

Die Evangelisch-reformierte Gesamtkirchgemeinde Bern (www.refbern.ch) umfasst zwölf Kirchgemeinden mit rund 54'000 Kirchenmitgliedern. Sie beschäftigt rund 250 (Teilzeit-) Mitarbeitende, verfügt über ein grosses Liegenschaftsportfolio und ein Jahresbudget von mehr als CHF 34 Mio.

Für die Umsetzung einer engeren Zusammenarbeit suchen die Kirchgemeinden Heiliggeist, Frieden und Matthäus per 1. März / 1. April 2018 oder nach Vereinbarung ein neues

Sekretariatsteam (150%) (aufgeteilt in Pensen zwischen 40 bis 60%)

Das Team deckt folgende Aufgaben als Allrounder ab:

- Anlauf- und telefonische Auskunftsstelle für Mitglieder, Behörden, Mitarbeitende (inkl. Abdeckung des Telefondienstes der anderen Sekretariate bei deren Abwesenheit).
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten.
- Führen und Verwalten von verschiedenen Listen und Rodel (Register der Kirchenmitglieder).
- Betreuen des Internet-Auftritts der Kirchgemeinden und der Zeitung reformiert.
- Gestalten/drucken von Flyern für kirchl. Veranstaltungen inkl. Versand.
- Rechnungsführung (Kontrolle, Kontierung, Überwachen von Budgetvorgaben).
- Führen von Protokollen.

Ihr Profil

Sie erbringen gerne die unterschiedlichsten Dienstleistungen und sind gerne für ein motiviertes Team da (Theologie, Sozialdiakonie, Kirchenmusik, Sigristen und vielen Freiwilligen). Sie gehen offen auf Menschen zu und sind hilfsbereit, freundlich und haben eine gewinnende Ausstrahlung. Ausserdem haben Sie:

- einen Abschluss im kaufm. Bereich
- gute EDV-Kenntnisse (InDesign, Office, Gemowin)
- eine hohe Sozialkompetenz und sind teamfähig (Sie arbeiten im 3er Sekretariatsteam)
- organisatorisches Geschick und sind flexibel
- eine hohe Belastbarkeit, aber auch eine Prise Humor

Unser Angebot

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung und eine sorgfältige Einführung. Ihr künftiger Arbeitsort in Bern ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar. Es erwarten Sie zeitgemässe Arbeitsbedingungen (u.a. 40-Stunden-Woche) und gute Sozialleistungen.

Die **schriftlichen** Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte bis am 12.12.2017 ein an: Ev.-ref. Gesamtkirchgemeinde Bern, Stellenbewerbung, Postfach, 3001 Bern, bewerbung@refbern.ch

Für Auskünfte steht Ihnen gerne Hanni Wyrsh, Personaldienst Kirchmeieramt, Telefon 031 370 71 34 zur Verfügung.