



Reformierte Kirche Zurzach

Bad Zurzach Böbikon Mellikon
Rekingen Rietheim Rümikon Wislikofen

Wir suchen

Sekretärin Penum 40%

Ihre Aufgaben

Das Sekretariat der Reformierten Kirchgemeinde Zurzach ist oft die erste Anlaufstelle für Menschen in verschiedenen Lebenssituationen.

Als Sekretärin nehmen Sie in diesem Zusammenhang vielfältige Aufgaben wahr. Sie haben auf verschiedenen Kanälen Kontakt zu Personen und Institutionen, geben Auskünfte oder leiten sie kompetent an die Zuständigen weiter.

Sie erledigen allgemeine Sekretariatsarbeiten, erstellen Protokolle, führen verschiedene Register, betreuen die Inhalte der Webseite, gestalten das monatliche Info-Blatt der Kirchgemeinde und Sie sind für die Vergabe und Vermietung von Räumlichkeiten der Kirchgemeinde zuständig. Sie arbeiten eng mit den weiteren Mitarbeitenden im Team zusammen und tauschen sich mit ihnen aus.

Unsere Anforderungen

Kaufmännische Ausbildung, gute MS-Office-Kenntnisse. Selbständige und exakte Arbeitsweise, Flexibilität, Freude am Kontakt mit Menschen, Loyalität zur Kirchgemeinde. Das Penum verteilt sich auf vier Halbtage oder auf zwei Halbtage und einen ganzen Tag pro Woche. Einzelne Abendeinsätze zur Protokollführung bei Kirchenpflegesitzungen und Kirchgemeindeversammlungen gehören ebenfalls zum Stellenprofil.

Wir bieten

Eine zeitgemässe Entlohnung und Ferienregelung gemäss fortschrittlichem Dienst- und Lohnreglement der Reformierten Landeskirche Aargau, ein gutes Arbeitsklima und eine moderne Infrastruktur.

Stellenantritt: 1. Juli 2024 oder nach Vereinbarung

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis am 25. April 2024 per Post oder per E-Mail an:

Reformierte Kirche Zurzach, Hans Schönenberger, Schwertgasse 15, 5330 Bad Zurzach oder an hans.schoenenberger@ref-kirche-zurzach.ch.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne der Präsident der Kirchenpflege, David Schölly, Tel. 056 249 12 11 oder david.schoelly@ref-kirche-zurzach.ch.