Unsere Kirchgemeinde im Zürcher Oberland sucht auf
1.Oktober oder nach Vereinbarung eine/einen

reformierte
kirche bäretswil

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter 40%

Deine Aufgaben

- Operative Führung und Organisation des Sekretariates zusammen mit Deiner Stellenpartnerin (20%)
- Administrative Unterstützung von Pfarrteam, Mitarbeitenden und Kirchenpflege
- Mitredaktion „Chileziitig“ und Betreuung Homepage
- Jahresplanung zusammen mit den zuständigen Teams
- Öffentlichkeitsarbeit zusammen mit Ressortleiterin Kirchenpflege
- Bewirtschaftung der Adressverwaltung
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Protokollführung
- Gewährleisten einer langfristigen Kontinuität in der „Zentrale“ der Kirchgemeinde

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Weiterbildung
- Mehrjährige Erfahrung im kaufmännischen und optimalerweise kirchlichen Bereich
- Gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook etc.)
- Flair für strukturiertes, organisiertes Arbeiten, Flexibilität, Arbeitstechnik
- Gute Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Stilsicherheit in der deutschen Sprache

Du findest bei uns:

- ein motiviertes Team mit einem gut eingerichteten Arbeitsplatz
- ein vielseitiges Tätigkeitsfeld
- Entlöhnung nach kantonalen Vorgaben

Informationen zur Kirchgemeinde findest Du auf https://www.refkirche-baeretswil.ch

Weitere Auskünfte erteilt gerne:
Martina Bhend, Tel: 043 833 65 51, sekretariat@refkirche-baeretswil.ch
Regula Schoch, Tel: 079 577 07 80, Kirchenpflege Ressort Personal

Wir freuen uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen **per E-Mail** (PDF) **bis 6. September 2026** an Regula Schoch, **regula.schoch@refkirche-baeretswil.ch**