

Die reformierte Kirchgemeinde Einsiedeln mit rund 2200 Mitgliedern sucht zur Ergänzung des Büroteams ab März 2022 oder nach Vereinbarung eine(n)

Sekretär/-in in Teilzeit, Pensum ca. 30 – 60%

In Zusammenarbeit mit einer zweiten Sekretariatsstelle (Job-sharing), führen Sie das Sekretariat.

Ihr **Aufgabenbereich** ist sehr abwechslungsreich und umfasst u.a.:

- Korrespondenz und Kommunikation
- Auskunft für Anlässe und Koordination derselben
- Unterstützung des Teams bei Öffentlichkeitsarbeiten und Publikationen
- Aktualisierung der Homepage
- Führen und Kontrollieren von Statistiken und Datenbanken
- Koordination und Bereitstellung der Unterrichtsunterlagen
- Redaktionelle Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Lehre oder gleichwertige Ausbildung mit zeitgemässen Computerkenntnissen
- Berufserfahrung und Bezug zum sozialen oder kirchlichen Leben erwünscht
- Sie sind ein organisatorisches Talent, arbeiten gerne selbständig und speditiv, pflegen einen offenen Umgang mit allen Altersstufen, sind teamfähig und verschwiegen. Sprachen: Stilsicheres Deutsch, weitere Sprachen von Vorteil jedoch nicht zwingend nötig.

Wir bieten:

- Vielseitige, anspruchsvolle Tätigkeit in einem gut funktionierenden Umfeld.
- Moderner Arbeitsplatz. Zeitgemässer Lohn und Sozialleistungen.

Der detaillierte Stellenbeschrieb finden Sie auf unserer Homepage unter www.ref-einsiedeln.ch/aktuelles. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen bis Ende Jahr per Mail an: yvonne.birchler@ref-sz.ch oder per Post an: Reformierte Kirchgemeinde, z.H. Yvonne Birchler, Spitalstrasse 9, 8840 Einsiedeln. Oder rufen Sie mich an: Yvonne Birchler, Präsidentin der Ref. Kirchgemeinde, Tel. 076 567 80 85