



## SUCHEN SIE EINE NEUE AUFGABE?

**Wir bieten Ihnen nach Vereinbarung eine Stelle als Kirchgemeindeschreiber/in (100%)**

### ***Was Sie erwartet***

In dieser vielfältigen und verantwortungsvollen Funktion erfüllen Sie folgende Aufgaben:

- Leitung der Sekretariatsdienste
- Führung des Aktuariats
- Unterstützung des Präsidiums in administrativen Belangen und in der Vorbereitung der Geschäfte
- Administrative Führung des Bereichs Liegenschaften
- Koordination der Informations- und Kommunikationsdienste, u. a. Pressearbeit, Bild-Dokumentation, Jahresbericht, Werbung / Web / PR, Kontakte zur Presse und Behörden
- Unterstützung im Projektmanagement
- Punktuell Mitarbeit in Kommissionen
- Verschiedene administrative Aufgaben wie Raumplanung, Dienstpläne, Serienbriefe, Mutationen

Ihr Arbeitsort befindet sich in Rapperswil-Jona.

### ***Was Sie mitbringen***

Sie verfügen über eine qualifizierte höhere kaufmännische Ausbildung oder ein abgeschlossenes Studium sowie eine ausgewiesene Berufspraxis. Idealerweise bringen Sie ein CAS Verwaltungsleitung mit. Erfahrung im kirchlichen Kontext ist wünschenswert. Ein ausgeprägtes Interesse an einer vielseitigen Aufgabe in einer aktiven Kirchgemeinde ist unerlässlich. Sie haben eine ausgesprochene Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, eine gewandte Ausdrucksweise (mündlich und schriftlich) und ein überzeugendes Auftreten in unterschiedlichen Situationen. Sie bringen sehr gute Informatik-Anwenderkenntnisse (MS-Office) mit. Mit Ihrem aufgeschlossenen, offenen Umgang und Begeisterungsfähigkeit gewinnen Sie unsere Mitarbeitenden und die gesamte Kirchgemeinde. Durch Ihre Teamfähigkeit, Ihre Flexibilität und Ihrer grossen Einsatzbereitschaft (auch an Abendsitzungen) überzeugen Sie unsere Kirchgemeinde. Sie bringen eine positive Einstellung zur Kirche und ihrem Auftrag mit und sind Mitglied der evangelischen-reformierten Kirche.

### ***Wer wir sind***

Wir sind eine lebendige Kirchgemeinde am Zürichsee mit rund 6'200 Kirchenbürgerinnen und Kirchenbürger, zwei Kirchen und zwei Kirchgemeindehäusern. Unsere Mitarbeiterschaft ist in verschiedenen Disziplinen tätig.

### ***Wie Sie sich bewerben***

Wenn Sie Ihre berufliche Entwicklung längerfristig planen und in unserer Kirchgemeinde tätig sein wollen, freuen wir uns über Ihre Bewerbung ausschliesslich online an [bewerbung@ref-rajo.ch](mailto:bewerbung@ref-rajo.ch).

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne die Kirchenvorsteherin Beatrix Bock, [beatrix.bock@ref-rajo.ch](mailto:beatrix.bock@ref-rajo.ch). Unsere Kirchgemeinde finden Sie auch unter [www.ref-rajo.ch](http://www.ref-rajo.ch).