



Für unsere Kirchgemeinde suchen wir per 1. Juli 2025 eine/n

Leiterin / Leiter Kirchgemeindeverwaltung 40 %

Ihre Aufgaben:

- Selbständige Führung der Kirchgemeindeverwaltung
- Einladungen, Protokollführung und Korrespondenz der Kirchgemeinderatssitzungen und Kirchgemeindeversammlungen
- Administrative Unterstützung des Kirchgemeinderates, des Pfarrteams, der Katecheten und des Sigristentams
- Personaladministration
- Betreuung Termin- und Reservationssystem (kOOL) inklusive Verwaltung der Einwohnerdaten (GERES)
- Mitwirkung bei der Einführung von GEVER
- Zahlungsverkehr und Belegverarbeitung in Zusammenarbeit mit externer Finanzverwaltung
- Mitarbeit bei der monatlichen Gemeindeseite im «reformiert»
- Betreuung der Homepage, Publikationen im Anzeiger und in den Dorfzeitungen
- Allgemeine administrative Arbeiten

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Gute Kenntnisse der Microsoft Office Programme (Word und Excel)
- Sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Teamfähigkeit, Sozialkompetenz und vernetztes Denken
- Strukturierte, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise

Wir bieten:

- Selbständige, abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- Gute Infrastruktur, motiviertes Verwaltungsteam
- Attraktive und zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Näheres zu unserer Kirchgemeinde finden Sie unter www.refbi.ch.

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte **bis 28. Februar 2025** an:
Kirchgemeinde Biglen, Verwaltung, Pfarrhausweg 6, 3507 Biglen oder
per E-Mail an: info@refbi.ch.

Für ergänzende Fragen stehen Ihnen die gegenwärtige Stelleninhaberin
Daniela Wittwer, 031 701 13 09 oder die Kirchgemeindepräsidentin
Mirjam Heiniger, 079 392 81 52 gerne zur Verfügung.