Reformierte Kirchgemeinde Paroisse Réformée Nidau

Wir sind eine dynamische Kirchgemeinde in der Agglomeration Biel und suchen ab Juni oder nach Vereinbarung Verstärkung **in der Verwaltung als**

Sachbearbeiter:in 60%

Deine Aufgaben:

- Aufbau und Pflege einer zentralen Adress-Datenbank
- Allgemeine Sekretariatsarbeit (Protokolle, Massenversände)
- Dokumentation von Prozessabläufen
- Termin-Management
- Enge Zusammenarbeit mit dem Pfarrteam und der Projektleitung Kirchgemeinderat zur Gewährleistung effizienter und reibungsloser Abläufe

Du bringst mit:

- Wir wünschen uns eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung. Aber wir sind nicht papierfixiert: Bringe etwas Gleichwertiges mit.
- Fähigkeit, konzeptionell und vernetzt zu denken
- Offen, kommunikativ und bereit, Dinge selbstständig anzupacken

Das bieten wir dir:

- Engagiertes Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Viel Gestaltungsfreiraum
- Entlöhnung und Anstellungsbedingungen nach den kantonalen Richtlinien des Kantons Bern

Hast du Fragen?

Barbara Camponovo (Kirchgemeinderätin). Tel. +41 76 569 22 15

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Gerne per Mail bis am 28. März 2024 an sekretariat@ref-nidau.ch