

Wir suchen eine Persönlichkeit für das Sekretariat im 30 – 50 % Pensum

Die evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Obwalden mit rund 2'450 Mitgliedern, zwei Pfarrpersonen und vielen freiwillig engagierten Menschen bietet eine Fülle spannender und interessanter Aufgaben. Einen Überblick finden Sie auf unserer Webseite www.refow.ch

Wir suchen auf den 1. November 2021 oder nach Vereinbarung eine kontaktfreudige, vorzugsweise reformierte Fachperson für die administrativen Aufgaben des Sekretariats im 30 % Pensum (Jobsharing). Die Stelle ist ausbaubar auf 50 % mit PR und Medienarbeit.

Aufgabenbereich

- Administrative Unterstützung von Kirchgemeinderat, Pfarrteam und Mitarbeitenden
- Vorbereitung der Geschäfte mit Protokollführung für den Kirchgemeinderat, die Kirchgemeindeversammlung und Kommissionen (Sitzungen finden abends statt)
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Aktualisieren der Webseite
- Verwaltung der Bürogeräte und Materialbeschaffung
- Erstellen von Medientexten und redaktionelle Mitarbeit des «Chiläbrief»
- Regelmässige Publikation von Anlässen/Veranstaltungen und Themen das Begegnungszentrum betreffend

Anforderungen

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Aus- oder Weiterbildung in PR und Medienarbeit von Vorteil
- Teamorientierte und kommunikative Persönlichkeit
- Sozialkompetenz, Empathie und Diskretion
- Gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Flexibilität und organisatorisches Talent
- Erfahrung im administrativen Bereich
- Gewandtheit und Stilsicherheit in der deutschen Sprache

Wir bieten

- Vielseitige und herausfordernde Funktion im Kontext Kirche
- Zusammenarbeit mit motivierten Teams
- Selbständigkeit und Gestaltungsspielraum
- Moderner Arbeitsplatz mit sinnerfüllter Tätigkeit im Dienst der Menschen
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Wir freuen uns auf ihre schriftliche Bewerbung per E-Mail an sekretariat@refow.ch bis 15. September 2021. Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an Kirchgemeinderätin Frau Doris Ming, 079 672 28 15.