



katholisch biel/bienne catholique
römisch-katholische kirchgemeinde biel und umgebung
paroisse catholique romaine de bienne et environs

Stellenausschreibung

Die römisch-katholische Kirchgemeinde Biel und Umgebung sucht per 1. Juni 2023 oder nach Vereinbarung für ihre Pfarreien in Biel, eine/n

Mitarbeiter/in im Sekretariat (50-70%)

In dieser Funktion tragen Sie dazu bei, einen reibungslosen Ablauf in unserer Verwaltung zu gewährleisten.

Ihre Aufgaben:

- Administrative und organisatorische Informations- und Koordinationsaufgaben für die Pfarreien der Kirchgemeinde Biel und Umgebung
- Erledigung aller anfallenden Verwaltungsaufgaben
- Empfang- und Telefondienst
- Verfassen von Protokollen, sporadisch auch abends
- Mitarbeit beim Pfarrblatt «angelus»

Sie bringen mit:

- Kaufmännische Grundausbildung mit einigen Jahren Berufserfahrung
- Muttersprache Deutsch, sehr gute Französischkenntnisse (in Wort und Schrift), Kenntnisse weiterer Sprachen von Vorteil
- Versierter Umgang mit MS-Office
- Freude am Umgang mit Menschen verschiedener Kulturen
- Selbständige und speditive Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Eine offene, teamfähige und kommunikative Persönlichkeit
- Mitgliedschaft in einer Landeskirche

Wir bieten:

- Vielfältige und anspruchsvolle Aufgaben in einem dynamischen Umfeld
- Moderne Infrastruktur und ein gutes Arbeitsklima
- Eine spannende Arbeit in einem multikulturellen Umfeld
- Gute Sozialleistungen und Anstellungsbedingungen

Für Fragen steht Ihnen Frau Claudine Feller unter 032 322 33 50 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis 31.03.2023 **elektronisch ein:** admin.gkg@kathbielbienne.ch .