



## REFORMIERTE KIRCHGEMEINDE MÜNCHENSTEIN

Die reformierte Kirchgemeinde Münchenstein ist eine lebendige Kirchgemeinde.

**Per 01. Dezember 2022** oder nach Vereinbarung suchen wir aufgrund der Pensionierung der Stelleninhaberin für das Sekretariat eine / einen

### **Sekretär:in (50%)**

Das Sekretariat ist die organisatorische Schnittstelle unserer Kirchgemeinde zwischen Mitarbeitenden, Pfarrpersonen, Kirchenpflege und externen Anspruchsgruppen und hat eine koordinierende, ausführende und unterstützende Funktion.

Die Präsenzzeit ist über mindestens 4 Tage (Montag-Freitag; prioritär am Vormittag) und koordiniert mit dem Leiter Verwaltung.

#### **Ihr Wirkungsfeld:**

- Selbstständige Durchführung des Arbeitsbereiches
- Diverse Verwaltungsarbeiten (Post-, Telefondienst, Korrespondenz, Raumvermietung inkl. Rechnungsstellung, Materialbestellung, Koordination von Anlässen etc.)
- Mitgliederverwaltung (KiKartei)
- Führen der Kirchenregister
- Publikationen im Wochenblatt, Kirchenbote
- Erstellen des Gemeindebriefes der ref. Kirchgemeinde Münchenstein
- Koordination Einsatzpläne der Sigrist:innen und der freiwillig Mitarbeitenden

#### **Wir wünschen uns:**

- Abgeschlossene KV-Lehre
- Gute Anwenderkenntnisse der MS Office Applikationen
- Exaktes, selbstständiges und vernetztes Arbeiten
- Freude im Umgang mit Menschen
- Identifikation mit der Evangelisch-reformierten Landeskirche Basel-Landschaft

#### **Sie finden bei uns:**

- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Ein motiviertes Team (Verwaltung, Hauswartung, Pfarr- und Diakonieteam)
- Eine unterstützende Kirchenpflege
- Lohn und Zulagen nach Personalrecht des Kanton Basel-Landschaft

#### **Sind Sie an der Stelle interessiert?**

Für Fragen und weitere Auskünfte steht Ihnen gerne die jetzige Stelleninhaberin, Frau Angela Däppen, Telefon 061 411 96 74, zur Verfügung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Foto senden Sie bitte elektronisch an:  
Daniel Rossi, Leiter Verwaltung: [d.rossi@refk-mstein.ch](mailto:d.rossi@refk-mstein.ch)