Reformierte Kirchgemeinde
MURTEN

Wir suchen per 1. November 2026 oder nach Vereinbarung

Sekretär/-in der Kirchgemeinde 30-40%

Sie behalten den Überblick, auch wenn vieles gleichzeitig in Bewegung ist: Sitzungen, Korrespondenz, Bulletin und Website. Als Sekretär/-in unterstützen Sie die Führung unseres Kirchgemeindesekretariats, denken vorausschauend mit und sind eine kompetente Ansprechperson für Behörden, Mitglieder und Partner. Ihr Arbeitsplatz befindet sich mitten im Stedtli Murten.

IHRE AUFGABEN

- Sie unterstützen die Sitzungen von Kirchgemeinderat, Büro und Kirchgemeindeversammlung und führen Protokoll
- Sie übernehmen den Telefondienst, Empfang sowie die allgemeine Korrespondenz.
- Sie führen das Mitgliederregister (Ein- und Austritte, Rodel, weitere Register)
- Sie redigieren und gestalten unser Informationsbulletin und sind Ansprechperson für die Druckerei
- Sie unterstützen die Betreuung unsere Website und halten das Intranet aktuell
- Sie unterstützen die Organisation der Wahlfachkurse (Oktober bis Februar)
- Sie führen und kontrollieren unser Archiv
- Sie vertreten den Bereich Finanzen/Personal

IHR PROFIL

- Abgeschlossene 3-jährige kaufmännische Ausbildung oder gleichwertige Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung in einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft oder vergleichbare Erfahrung von Vorteil
- Offener, geschickter Umgang mit digitalen Anwendungen und KI-Tools, die Ihnen den Büroalltag erleichtern
- Selbständige, exakte und lösungsorientierte Arbeitsweise mit Organisationstalent
- Zuverlässig, diskret und belastbar, auch bei Sitzungen ausserhalb der Bürozeiten
- Interesse an kirchlichen und gesellschaftlichen Themen, Freude am Kontakt mit Menschen
- Gute Französischkenntnisse von Vorteil

UNSER ANGEBOT

- Vielseitige, verantwortungsvolle Aufgabe mit viel Gestaltungsspielraum
- Effiziente Abläufe und moderne, digitale Tools – wir arbeiten schlank, damit Sie sich aufs Wesentliche konzentrieren können
- Zentraler, gut erreichbarer Arbeitsplatz mitten im Stedtli Murten
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen, Kollegiales Team und ein wertschätzendes Arbeitsumfeld
-

INTERESSIERT?

Eintritt 1. November 2026 oder nach Vereinbarung

Für Fragen steht Ihnen, Urs Leicht, Präsident der Kirchgemeinde, Tel. 079 825 56 46 oder Marianne Schwab, Sekretariat, Tel. 026 672 37 00 gerne zur Verfügung:

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis 10. Oktober 2026 per E-Mail an urs.leicht@kirche-murten.ch oder per Post an:
Reformierte Kirchgemeinde Murten, z.Hd. Urs Leicht, Deutsche Kirchgasse 16, 3280 Murten