

Der Schweizerische Evangelische Kirchenbund vertritt 2.3 Mio. Protestantinnen und Protestanten aus 26 Schweizer Kirchen gegenüber den Bundesbehörden, den kirchlichen Weltbünden und Partnerkirchen im In- und Ausland. Am 1. Januar 2020 wird der Kirchenbund zur Evangelisch-reformierten Kirche Schweiz.

Zur Vervollständigung unseres Teams suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine/einen

Administrative Mitarbeiterin/ administrativen Mitarbeiter (70%)

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen Projekte im Bereich Flüchtlingsschutz und Asyl administrativ.
- Sie organisieren die Frauenkonferenz des Kirchenbundes und unterstützen die Kommission des Fonds für Frauenarbeit.
- Sie unterstützen die Beauftragte für Liturgie in einem sich entwickelnden Aufgabenfeld.
- Sie organisieren Tagungen und Anlässe, führen Protokoll und übernehmen weitere administrative Aufgaben.

Wir erwarten

- Kaufmännische Ausbildung
- Gut strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Stilsichere Korrespondenz
- Sicherer Umgang mit MS Office und modernen Kommunikationsmedien
- Deutsch und Französisch in Wort und Schrift
- Interesse an kirchlichen Themen

Wir bieten

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Einen angenehmen Arbeitsort im Zentrum der Stadt Bern
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie diese mit den üblichen Unterlagen bis **spätestens 23. Juni 2019** an Frau Anke Große Frintrop, Leiterin Zentrale Dienste, anke.grossefrintrop@sek.ch oder Sulgenauweg 26, Postfach, 3001 Bern, die Ihnen für Rückfragen gerne unter der Nummer 031 370 25 71 zur Verfügung steht.