

Die Kirchgemeinde Oltingen-Wenslingen-Anwil sucht rasch möglichst

## **Kirchensekretärin / einen Kirchensekretär ca. 10 – 20%**

Das Arbeitspensum ist unregelmässig und richtet sich nach Arbeitsanfall.

In dieser Funktion sind Sie zuständig für die administrativ anfallenden Arbeiten, Sie unterstützen die Kirchenpflege und die Pfarrperson, schreiben Protokolle, führen die Adresslisten und sind zuständig für die Führung der Mitgliederdatenbank KiKartei.

Sie verfügen über eine rasche Auffassungsgabe, sind vertraut mit allgemeinen Sekretariatsarbeiten und verfügen über gute EDV-Anwenderkenntnisse. Zudem wünschen wir uns eine Person die offen und freundlich im Umgang mit Menschen im persönlichen wie auch im telefonischen Kontakt ist.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit viel Selbständigkeit bei der Organisation Ihrer Aufgaben.

Sind Sie interessiert? Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E- Mail an:

Evang.-ref. Kirchgemeinde Oltingen-Wenslingen-Anwil  
René Hasler  
E-Mail : [rp.hasler@bluewin.ch](mailto:rp.hasler@bluewin.ch)

---