Röm. Kath. Kirchgemeinde
4153 Reinach BL

Pfarreisekretärinnen/Pfarreisekretäre

(zwei Stellen auf insgesamt 100% verteilt)

per 1. April 2020 oder nach Vereinbarung in der Pfarrei St. Nikolaus in Reinach BL mit 5700 Katholikinnen und Katholiken im Pastoralraum Birstal.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Empfang, Telefon, Korrespondenz)
- Führen der Pfarreiagenda und Koordination der verschiedenen Anlässe
- Protokoll der Teamsitzung
- Redaktion der Pfarreiseite vom Pfarrblatt Kirche heute
- Führung der pfarreilichen Bücher und Betreuung der pfarramtlichen Formulare
- Betreuung der Homepage der Pfarrei
- Buchhaltung der Pfarreikasse
- Führung des Pfarreiarchivs

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Bereitschaft für spezifische Weiterbildung
- Freude am Kontakt mit Menschen und an der Zusammenarbeit im Team
- Selbständige, strukturierte und vernetzte Arbeitsweise
- Loyalität und Belastbarkeit
- Stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Sehr gute EDV-Kenntnisse in den üblichen Office-Anwendungen
- Mitglied einer Landeskirche und Interesse an der Pfarrei und der Römisch-katholischen Kirche

Unser Angebot

- Lohn- und Sozialleistungen gemäss den Richtlinien der Römisch-katholischen Landeskirche Basel-Landschaft
- Moderner Arbeitsplatz im Dorfzentrum von Reinach (1 Min. von Tram und Bus)
- Kollegiale Zusammenarbeit in einem vielgestaltigen Team

Auskunft zur Stelle gibt Ihnen gerne Pfarreiseelsorgerin Gabriele Tietze, Informationen über unsere Pfarrei finden Sie auf www.rkk-reinach.ch.

Wir freuen uns auf Ihr vollständiges Bewerbungsdossier bis 20. März 2020 an die Personalverantwortliche des Kirchgemeinderates Sandra Büchli (sanbue@intergga.ch) mit Kopie an die Pfarreiseelsorgerin Gabriele Tietze (gabriele.tietze@rkk-reinach.ch).