

Der Verwaltung der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft mit Sitz in Liestal obliegen das Finanz- und Rechnungswesen sowie die Administration der Landeskirche.

Wir suchen per 1. Januar 2020 oder nach Vereinbarung

eine Person für den Bereich Administration

(Teilzeitpensum von 50 - 60%)

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Betrieb und Organisation des Sekretariats (Empfang, Telefonbedienung, Ablage und Archivierung, Postbearbeitung, Protokollführung, Pflege der Website und Adressdatenbank)
- Allgemeine Korrespondenz (inkl. Serienbriefe)
- Mitwirkung und Organisation von Sitzungen und Veranstaltungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufslehre oder eine gleichwertige Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Mitgliedschaft in einer Landeskirche
- Deutsch in Wort und Schrift, Italienischkenntnisse erwünscht
- Erfahrung in MS-Office Anwendungen (inkl. Präsentationen)
- Kommunikativ, belastbar, vertrauenswürdig, gewinnende und kundenorientierte Persönlichkeit

Wir bieten:

- Kleines, kollegiales und kompetentes Team
- Vielseitiges Aufgabengebiet in einem modernen kirchlichen Arbeitsumfeld
- Jahresarbeitszeit
- Attraktiver Arbeitsort in unmittelbarer Nähe des Bahnhofs Liestal (Parkmöglichkeit vorhanden)
- Eine Anstellung nach den Richtlinien der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen:

Martin Kohler, Verwalter der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft,
Tel. 061 921 94 61 oder E-Mail martin.kohler@kathbl.ch.

Die Bewerbung mit den üblichen Unterlagen ist per E-Mail bis am 8. November 2019 zu richten an die Verwaltung der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft, Herr Martin Kohler, Munzachstrasse 2, 4410 Liestal, Postfach 150 oder per E-Mail an verwaltung@kathbl.ch.