Kirchgemeinde
Gsteig-Interlaken

Die Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Gsteig-Interlaken erstreckt sich über neun politische Gemeinden, beinhaltet fünf Pfarrstellen, ist in drei Pfarrkreise gegliedert und zählt rund 9000 Mitglieder. Für die Arbeit in unserer zukunftsorientierten und den Menschen verpflichteten Kirchgemeinde suchen wir per
1. Februar 2024 oder nach Vereinbarung eine/n

Kirchenschreiberin/Kirchenschreiber 40 %

Ihre Aufgaben:
Zusammen mit einer Finanzverwalterin (75 %) und einer Sachbearbeiterin allgemeine Administration (45 %), betreiben und koordinieren Sie im Kirchgemeindehaus Matten die Anlauf- und Auskunftsstelle für Gemeindeglieder, Behörden, Berufsgruppen und die vielen Freiwilligen unserer Kirchgemeinde. Zusammenarbeit mit dem Kirchgemeinderat und dem Präsidium, den Pfarrkreispräsidien, den Ämtern (Pfarramt, katechetisches Amt, sozialdiakonisches Amt). Vor- und Nachbereitung der Geschäfte des Rates im monatlichen Rhythmus mit der CMI-Lösungsplattform (AXIOMA) sowie Protokollführung der Ratssitzungen (ca. sechs physische Abendsitzungen, dienstags 19–22 Uhr). Sie erarbeiten Berichte oder Anträge, fertigen Korrespondenzen aus den Beschlüssen an und begleiten Projekte administrativ. Fachliche Betreuung der drei Pfarrkreissekretärinnen und Entgegennahme von deren Protokollen zwecks Antrags-Entnahme und Informationsaustausch. Kontrolle der Amtszeiten der Behördenmitglieder und Ausstellen der Wahlanzeigen. Vorbereiten, organisieren und protokollieren von zwei ordentlichen Kirchgemeindeversammlungen (sonntags). Führen des Reglementsverzeichnisses, Mitarbeit bei der Rechtspflege der eigenen Reglemente und Weisungen. Ausstellen von Arbeitszeugnissen. Bestätigungsschreiben bei Kircheneintritten und -austritten. Sie bilden die wichtige Schnittstelle zur reformierten Kirche Bern-Jura-Solothurn und dem Verwaltungsbezirk Interlaken-Oberhasli.

Ihr Profil:
Sie verfügen über eine kaufmännische Grundausbildung, idealerweise auf einer Verwaltung mit einigen Jahren Erfahrung, oder Sie sind bereit zu einer berufsbegleitenden Weiterbildung im Rahmen des kompakten «CAS Verwaltungsleitung in der Kirche FHNW». Sie haben sehr gute MS-Office-Kenntnisse und einen guten schriftlichen Ausdruck. Sie sind ein Organisationstalent und können priorisieren. Sie identifizieren sich mit den grundlegenden Werten unserer Kirche.

Unser Angebot:
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einem kleinen Verwaltungsteam
- Motivierte und Innovative Behörden- und Pfarrkollegiumsmitglieder
- Möglichkeit für die Einbringung eigener Ideen
- Anstellungsbedingungen in Anlehnung an den Kanton

Für Auskünfte steht Ihnen gerne Ivan Peter Jorns, Kirchgemeinderatspräsident, zur Verfügung, 079 205 15 54, praesidium@gsteig-interlaken.ch. Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis am 17. November 2023 an die Kirchgemeinde Gsteig-Interlaken, Herziggässli 21, 3800 Matten b. Interlaken oder per Mail an finanzen@gsteig-interlaken.ch.