

Wir sind eine offene und vielfältige Kirchgemeinde im schönen Berner Seeland und setzen uns aus den Reformierten der Dörfer Ins, Brüttelen, Treiten und Müntschemier zusammen. Neben der Feierkirche sonn- und festtags, bei Taufe, Konfirmation, Hochzeit und Beerdigung legen wir besonderen Wert darauf, Kirche im Alltag zu sein, als Lern- und Kulturplatz, als Begegnungs- und Lebensort für die verschiedenen Generationen. Ermutigung und Beteiligung, Raum und Freiraum stehen neben praktischer Unterstützung, Beratung und Begleitung im Zentrum.

Für die evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Ins suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Leiter/in Sekretariat (40 - 60 %)

Ihre Aufgaben

In dieser Funktion sind Sie Sekretär/in der Kirchgemeindeversammlung und des Kirchgemeinderates. Sie führen das Ratsbüro, sind zuständig für die termingerechte Einberufung von Sitzungen und die Zustellung der Sitzungsunterlagen. Daneben nehmen Sie mit Beratungs- und Antragsrecht an den Abendsitzungen des Kirchgemeinderates teil und verantworten die Protokollführung. In dieser Drehscheibenfunktion und zusammen mit dem Verwaltungsteam stellen Sie einen reibungslosen Betrieb und die optimale Unterstützung des Kirchgemeinderates und der Mitarbeitenden sicher. Ebenso gehört die Kommunikation nach innen und aussen in Ihren Tätigkeitsbereich.

Ihr Profil

Für diese Stelle liegt besonderes Augenmerk auf Ihrer Persönlichkeit. Sie sind dynamisch belastbar und selbstsicher. Ihre Professionalität und Diskretion sind genauso Voraussetzung wie eine präzise, kollaborative Arbeitsweise. Sie bringen eine kaufmännische Grundausbildung mit, vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung. Ihr Interesse und Engagement für die Anliegen der evangelisch-reformierten Kirche zeichnen Sie ebenso aus wie Erfahrung in der Protokollführung und in der administrativen Unterstützung. Des Weiteren sind Sie hinsichtlich der Arbeitszeiten flexibel und bereit, an ca. 20 Abendsitzungen im Jahr teilzunehmen. Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten komplettieren Ihr Profil. So finden Sie immer den richtigen Ton, sind respektvoll und besitzen die Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge empfängergerecht darzustellen.

Ihr Gewinn

Unser Team besteht aus rund 15 Mitarbeitenden, aktuell 8 Behördenmitgliedern sowie vielen Freiwilligen. Wir bieten Ihnen einen äusserst vielseitigen und abwechslungsreichen Tätigkeitsbereich in einem motivierten Team mit der Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen und Ihr Aufgabenfeld mitzugestalten. Sie profitieren von einer sorgfältigen Einführung in die anspruchsvollen und vielseitigen Aufgaben. Des Weiteren erwartet Sie ein attraktiver Arbeitsplatz mit flexiblem Arbeitsmodell und der Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten. Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und ein wählbares Arbeitspensum zwischen 40 - 60 % runden unser Angebot ab.

Ihr nächster Schritt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann gibt Ihnen die Verwalterin, Liselotte Fritz-Held, unter der Nummer 078 897 62 27 gerne weitere Auskünfte zum Arbeitsinhalt.

Wir freuen uns auf Ihre elektronischen Bewerbungsunterlagen. Senden Sie diese bitte bis spätestens am Sonntag, 7. September 2025 an Liselotte Fritz-Held, liselotte.fritz@ref-kirche-ins.ch.

Bewerbungen von Stellenvermittlungsbüros werden nicht berücksichtigt. Die Bewerbungsgespräche finden bereits laufend während der Ausschreibung statt.

Mehr Informationen über die evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Ins finden Sie im Internet unter www.ref-kirche-ins.ch.

