



Stellenausschreibung

Sekretariat EMB

Pensum: 30 - 40%

Start der Anstellung: möglichst bald

Deine Aufgaben:

- Kommunikation: Pflege der Website, Verantwortung Newsletter und Pflege von weiteren Kommunikationskanälen
- Projekte und Prozesse mitgestalten, administrativ begleiten und planen
- Administration: Die Personaladministration und Planung immer up to date halten, eingehende Anrufe und Mails entgegennehmen und weiterverarbeiten
- Protokolle der Teamsitzungen führen und evtl. anderer Sitzungen

Das bieten wir dir:

- Arbeit im Team: Wir betrachten dich als Teil unseres Teams und deine Meinung und deine Ideen sind gefragt
- Teilweise flexible Arbeitszeiten
- Auf Wunsch Teilnahme an den Leiterkonferenzen der Schweizerischen Pfingstmission SPM
- Entlohnung mindestens nach dem Standard der SPM

Was uns wichtig ist:

- Du bist interessiert daran, im Team mitzuarbeiten und aktiv mitzugestalten.
- Du hast ein Herz dafür, dass die Vision der EMB immer mehr sichtbar wird. Du sehnst dich nach «MEHR» von Gott, sowohl für dich persönlich, sowie auch für die EMB.
- Du freust dich an den Menschen, die sich zur EMB zählen und der EMB als Ganzes. Du siehst es als Privileg an, dass du ihnen durch deine Arbeit dienen darfst.

Perspektive:

- Wir suchen zusätzlich eine Person als Bereichsleiter/in (Bereich Kinder und Jugend oder Bereich Entwicklung) im Pensum von 20%. Diese Anstellungen liessen sich auch kombinieren.

Kontakt:

Bist du interessiert? Melde dich bei Matthias Zaugg (Gemeindeleiter):

matthias.emb@bluewin.ch, 077 414 92 31

Beilagen: Leitbild