



In unserer zukunftsorientierten Kirchgemeinde mit ihren acht Pfarreien suchen wir **per 1. Juni 2025** oder nach Vereinbarung eine engagierte und kommunikative Persönlichkeit als

Schreiber/in der Kirchenpflege (60 – 80 %)

Ihre Aufgaben

- Enge Zusammenarbeit mit dem Präsidium der Kirchenpflege
- Vor- und Nachbearbeitung der Kirchenpflegesitzungen sowie der Kirchgemeindeversammlung
- Teilnahme an den Sitzungen der Kirchenpflege und anderen Gremien (abends)
- Protokollführung der Kirchenpflege-Sitzungen und anderen Gremien
- Vorbereitung und Nachbearbeitung von Wahlen
- Organisation von Tagungen und Anlässen
- Mitarbeit im Bereich Kommunikation (Jahresbericht, Website, Social Media etc.)

Ihr Profil

- Fachhochschulabschluss oder gleichwertige Ausbildung
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Planungs- und Organisationstalent
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Sozialkompetenz und Flexibilität
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung von Vorteil
- Identifikation mit den Werten der katholischen Kirche

Unser Angebot

- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Grosse Selbständigkeit und Eigenverantwortung mit flexiblen Arbeitszeiten
- Zusammenarbeit mit einem motivierten und kollegialen Team
- Attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeitsplatz an zentraler Lage (Nähe HB Winterthur)
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Thomas Suter, Leiter Verwaltung und Finanzen, thomas.suter@kath-winterthur.ch, Telefon 052 224 03 82.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per Mail bis **4. Februar 2025** an die Röm.-kath. Kirchgemeinde Winterthur, Manuela Zuber, HR-Fachfrau, Laboratoriumstrasse 5, 8400 Winterthur, ausschuss.personal@kath-winterthur.ch