

Möchten Sie die **Administration der Fachstelle Kinder+Jugend (25%) der Kirchgemeinde Thun-Stadt** übernehmen?

Aufgrund der Neuorientierung der langjährigen Stelleninhaberin suchen wir auf **1. April 2026** eine engagierte und flexible Persönlichkeit als Kauffrau/Kaufmann.

Unser Angebot

Die Fachstelle Kinder+Jugend ist für die kirchliche Unterweisung (KUW) und kirchliche Angebote für Kinder und Jugendliche zuständig. Die Administration unterstützt die Leitung und das Team.

Es erwartet Sie eine spannende und anspruchsvolle Tätigkeit, mit zeitgemässen Anstellungsbedingungen wie Jahresarbeitszeit und die Möglichkeit während den Schulferien das Arbeitspensum zu reduzieren, ein attraktiver Arbeitsort in unmittelbarer Nähe zum Bahnhof und Stadtzentrum.

Ihre Aufgaben

- Sie übernehmen die fachliche Leitung der Administration und unterstützen die Leitung der Fachstelle sowie das gesamte Team.
- Sie betreuen das Informations- und Veranstaltungstool «Pfefferstern» und unterstützen das Team in administrativen Belangen bei der Ausschreibung von Wahlfachkursen
- Sie übernehmen die Finanzverantwortung der Fachstelle und prüfen die Quartals- und Lagerabrechnungen des Teams.
- Sie erstellen Flyer für die Angebote der Fachstelle und sind verantwortlich für deren Publikation (Website, Zeitschrift «reformiert!»).
- Sie übernehmen allgemeine Administrationsarbeiten (ähnlich Schulsekretariat) wie Klassenlisten führen, Mutationen und Korrespondenz und unterstützen die Leitung bei der Jahresplanung und beim Jahresversand der KUW-Daten.
- Sie schreiben die Protokolle der Fachstelle.
- Sie gewinnen rasch den Überblick in komplexen und vernetzten Situationen und können darauf angemessen reagieren.
- Sie sind Ansprechperson für Externe, Mitarbeitende und Behörden.

Ihr Profil

- Sie sind eine initiative und flexible Persönlichkeit.
- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung, wenn möglich mit einigen Jahren Berufserfahrung.
- Sie sind selbständiges Arbeiten gewohnt und sind verantwortungsbewusst.
- Ihr Organisationsgeschick, ihre zeitliche Flexibilität zeichnen Sie aus.
- Sie haben gute ICT-Anwenderkenntnisse (MS Office, Excel, ev. Pfefferstern)
- Sie schreiben stilsicher Protokolle, Briefe und haben ein Flair für Zahlen.
- Sie können sich mit der reformierten Kirche identifizieren.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung inklusive Motivationsschreiben bis spätestens 30.01.2026 an:
Reformierte Kirchgemeinde Thun-Stadt, Sekretariat, Frutigenstrasse 22, 3600 Thun oder unter
thun.stadt@ref-kirche-thun.ch. Daten für die Vorstellungsgespräche: 4.2.2026 ab 15 Uhr.

Auskunft erteilen Sabina Ingold, Leitung Fachstelle Kinder+Jugend, Telefon 076 499 55 60 oder die
bisherige Stelleninhaberin Christine Zwahlen unter 033 221 64 82

