

2 politische Gemeinden
4300 Mitglieder
nahe der Stadt St. Gallen
Gossau: wirtschaftlich bedeutende aufstrebende Stadt
Andwil: beliebte Wohngemeinde in ländlicher Umgebung



Infolge Pensionierung der Stelleninhaberin suchen wir per 1. Juni 2012 eine/einen erfahrene/n

Kaufmännische/n Angestellte/n 70 %

für die Führung unseres Kirchgemeindesekretariates.

Ihre Haupttätigkeiten:

- Leitung des Sekretariates (dem Präsidium unterstellt)
- Allgemeine administrative Arbeiten, speziell Protokollführung, redigieren von Texten, gestalten von Flyern, Zeitungseingesandten usw.
- Koordinationsaufgaben
- Versierter Umgang mit dem PC, Kenntnisse Buchhaltungsprogramm Abacus
- Zusammenarbeit mit den Pfarrpersonen, Angestellten, Behörden und freiwillig Mitarbeitenden
- Erteilen von Auskünften

Als Stellvertretung:

- Einfache Buchhaltungsaufgaben, Erledigung des Zahlungsverkehrs (dem Kassieramt unterstellt)

Was Sie mitbringen:

- Selbständige Arbeitsweise, schnelle Auffassungsgabe, organisatorische Fähigkeiten
- Sie beherrschen Deutsch in Wort und Schrift, sind flexibel, belastbar,
- pflichtbewusst, unkompliziert, aufgestellt,
- teamfähig und interessiert in kirchlichen Belangen.

Was wir bieten:

- selbständige, vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit, sorgfältige Einarbeitung
- modernes Büro mit sehr guter Infrastruktur
- fixe Präsenzzeiten, übrige Zeit nach Vereinbarung
- Weiterbildung
- gute Entlohnung nach den Richtlinien der St. Galler Kantonalkirche

Senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 10. Februar 2012 an die:
Evangelische Kirchgemeinde Gossau-Andwil
Sekretariat, Postfach 219, 9201 Gossau

Wir freuen uns auf Sie!

Weitere Auskünfte erteilen:

Frau Mona Roth, Sekretariat, Tel: 071 577 09 40, mona.roth@evanggossau.ch

Frau Susanne Hälg, Präsidentin, Tel: 071 385 50 10, susanne.haelg@evanggossau.ch

Besuchen Sie unsere Homepage: www.evanggossau.ch