



Die reformierte Kirchgemeinde Münchenbuchsee-Moosseedorf sucht

## **eine Verwaltungsangestellte / einen Verwaltungsangestellten**

Beschäftigungsgrad 30 – 40 %

Arbeitsort vorwiegend in Moosseedorf, gelegentlich in Münchenbuchsee  
Stellenantritt 1. Februar 2027 oder nach Vereinbarung

Was wir uns wünschen

- eine motivierte Persönlichkeit mit angenehmen Umgangsformen
- selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit und Flexibilität

Zu Ihren Grundaufgaben gehören

- Sachbearbeitung im Sekretariatsbereich (allgemeine Sekretariatsarbeiten, Registerführung, Gottesdienstplan, Administration in Arbeitsgruppen, Geburtstagskarten etc.)
- Administrative Unterstützung des Pfarteams und der Ressorts
- Stellvertretung der Leitung Sekretariate

Sie finden bei uns

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine offene und engagierte Zusammenarbeit mit der Behörde und dem Pfarteam
- ein verlässliches Netz von Mitarbeitenden
- eine moderne Infrastruktur
- zeitgemässe Arbeitsbedingungen und Entlohnung nach gemeindeeigenem Personalreglement und kantonalen Richtlinien

Sie bringen mit

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- stilsichere schriftliche deutsche Ausdrucksweise
- gute IT-Anwender-Kenntnisse  
Kenntnisse im Layoutprogramm «InDesign» und TYPO3 (CMS) von Vorteil
- Kenntnisse in der öffentlichen Verwaltung von Vorteil

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen bis 27. September 2026 per Mail an [monika.schaniel@kige.ch](mailto:monika.schaniel@kige.ch).

Auskünfte erteilt Ihnen gerne die heutige Stelleninhaberin:  
Janine Renggli, 031 869 59 60, [janine.renggli@kige.ch](mailto:janine.renggli@kige.ch)

Weitere Informationen zu unserer Kirchgemeinde finden Sie unter [www.kige.ch](http://www.kige.ch).