

Die reformierte Kirchgemeinde Dübendorf-Schwerzenbach zählt ca. 6'500 Mitglieder. Wir sind eine aufgeschlossene Kirchgemeinde und suchen für unser Team in der Verwaltung/Administration per sofort oder nach Vereinbarung

Zwei Verwaltungsmitarbeiter:innen zu 60 und 40 %

Wegweiser der Aufgaben

- Sachbearbeiter/in Rechnungswesen
- Erstellung von Abrechnungen
- Betreuung des Bestellwesens
- Führung des Inventars
- Assistenz der Kirchgemeindeschreiberin/Geschäftsleitung
- Protokollführung für diverse Gremien
- Betreuung von Kommunikationskanälen (u.a. soziale Medien)
- Stellvertretung der weiteren Verwaltungsmitarbeitenden
- Allgemeine administrative Aufgaben

Wir wünschen uns

- Sehr gute Kenntnisse der Office-Anwendungen oder die Bereitschaft diese Kenntnisse zu erwerben
- Grundkenntnisse Finanzbuchhaltung
- Affinität zu sozialen Medien
- Stilsicherer Umgang mit Text und Bild
- Kommunikative Fähigkeiten und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative und Organisationstalent
- Interesse am kirchlichen Leben unserer Kirchgemeinde
- Möglichkeit für flexible Einsatzzeiten

Das bieten wir Ihnen:

- Abwechslungsreiche Arbeiten in einem kleinen Team
- Gute Infrastruktur
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen
- Entlöhnung gemäss Personalverordnung der Landeskirche
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Informationen über unsere Kirchgemeinde finden Sie auf unserer Webseite www.rez.ch.
Auskünfte erteilt Ihnen gerne Sabina Kaiser, Kirchgemeindeschreiberin 044 801 10 17.
Ihre üblichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte elektronisch bis 28.02.2026 an:
aktuariat@rez.ch.