



REFORMIERTE KIRCHGEMEINDE • HOLDERBANK • MOERIKEN • WILDEGG

Wir suchen per 1. Juni 2019

**eine Kirchgemeindesekretärin oder einen Kirchgemeindesekretär (35%)**

Wir erwarten von Ihnen:

- kaufmännische Grundausbildung
- Erfahrung in Verwaltung oder kaufm. Betrieb (PC-Erfahrung)
- Organisationstalent
- Freude an kirchlicher Arbeit und Kontakt mit Menschen
- Fähigkeit zu kooperativer Zusammenarbeit
- Belastbarkeit, Verschwiegenheit, Selbständigkeit und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- Optimale Zusammenarbeit mit Kirchenpflege, Pfarrteam, Katechetinnen und weiteren kirchlichen Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen
- Sekretariatsraum im Kirchgemeindehaus
- Anstellungsbedingungen und Besoldung nach den Richtlinien der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis 19.04.2019 an Kirchgemeinde-Sekretariat, z.Hd. Frau Claudia Leutert, Präsidentin Kirchenpflege, Unteräschstrasse 27, 5103 Möriken