

Der Schweizerische Evangelische Kirchenbund vertritt 2.3 Mio. Protestantinnen und Protestanten aus 26 Schweizer Kirchen gegenüber den Bundesbehörden, den kirchlichen Weltbünden und Partnerkirchen im In- und Ausland. Ab 1. Januar 2020 wird der Kirchenbund zur Evangelische-reformierten Kirche Schweiz.

Zur Vervollständigung unseres Teams suchen wir ab 1. September 2019 oder nach Vereinbarung eine / einen

Assistent / -in (70 - 80%)

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen die Führung von Dossiers und Projekte in den Bereichen Ökumene, interreligiöse Arbeit und nationale und internationale Kirchenbeziehungen
- Sie redigieren Dokumente und erledigen gelegentlich auch inhaltliche Recherchen
- Sie organisieren Sitzungen, Tagungen und Reisen
- Sie führen Protokoll und erledigen auch anspruchsvolle Korrespondenz in Deutsch, Französisch und Englisch
- Sie erledigen alle weiteren allgemeinen Sekretariatsarbeiten
- Sie verantworten die Ablage

Wir erwarten:

- Kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Gute Allgemeinbildung
- Interesse an kirchlichen Themen
- Gut strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Stilsichere Korrespondenz
- Deutsch und Französisch in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office und modernen Kommunikationsmedien

Wir bieten:

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Einen angenehmen Arbeitsort im Zentrum der Stadt Bern
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie diese mit den üblichen Unterlagen bis **spätestens 31. März 2019** an Frau Anke Große Frintrop, Leiterin Zentrale Dienste, anke.grossefrintrop@sek.ch oder Sulgenauweg 26, Postfach, 3001 Bern.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Serge Fornerod, Leiter Aussenbeziehungen, unter der Nummer 031 370 25 41 gerne zur Verfügung.