

**Die Abteilung Kommunikation verantwortet im Auftrag des Kirchenrates die externe und interne Kommunikation, bietet Service und Beratung an und ist zuständig für die Beziehungen der Landeskirche. Wir suchen per 1. Februar 2022 oder nach Vereinbarung eine/n**

## Sachbearbeiter:in (100%)

Sie übernehmen eine wichtige Support- und Drehscheiben-Funktion im Bereich Kommunikation. Sie verantworten die Medienbeobachtung, führen das Redaktionssekretariat der Mitarbeitendenzeitung, versenden und redigieren Newsletters, pflegen Web-Content ein, verfassen Protokolle, organisieren Veranstaltungen, führen das Rechnungswesen und übernehmen weitere Sachbearbeitungsaufgaben.

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung, Erfahrung in der Bewältigung komplexer Prozesse und einen stilsicheren schriftlichen Ausdruck (evtl. mit Deutschdiplom, Niveau Zürcher Handelskammer). Gute MS-Office-Kenntnisse setzen wir voraus. Redaktionelle Erfahrung ist erwünscht. Sie arbeiten selbständig und strukturiert, sind belastbar und haben ein Flair für organisatorische Aufgaben. Mit Ihrer ausgeprägten Dienstleistungs- und Teamorientierung geben Sie der Kommunikation nach innen und aussen ein Gesicht. Verfügen Sie zudem über Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Es erwarten Sie eine interessante Aufgabe in einem engagierten Team, flexible Arbeitszeiten und ein Arbeitsplatz mitten in Zürich. Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Nicolas Mori, Leiter Kommunikation, 044 258 92 70. Besuchen Sie auch unsere Website [www.zhref.ch](http://www.zhref.ch)

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis am 9. Januar 2022 als pdf-Gesamtdokument per E-Mail an: [personaldienst@zhref.ch](mailto:personaldienst@zhref.ch)