

## **Evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Kleinbasel**

Unsere Leiterin des Sekretariats der Kirchgemeinde Kleinbasel geht in Pension. Daher suchen wir per 1. Januar 2026 oder nach Vereinbarung eine engagierte Persönlichkeit, die diese wichtige Rolle übernimmt.

### **Leiter/in Sekretariat (80%)**

Es erwarten Sie eine abwechslungsreiche und vielfältige Aufgabe in einer lebendigen Kirchgemeinde. Sie führen das Sekretariat, das als Anlaufstelle für die Öffentlichkeit und als Koordinationsstelle innerhalb der Kirchgemeinde dient.

#### **Was Sie erwartet:**

- Selbständige Sekretariatsführung
- Administrative Unterstützung des Kirchenvorstands Kleinbasel und der Mitarbeitenden der Kirchgemeinde Kleinbasel
- Betreuen der Schnittstelle Kommunikation nach innen und aussen (Gemeindemitglieder und Förderer, Internet, Zeitungen, Stiftungen, usw.)
- Zusammenarbeit mit internen Abteilungen der Evangelisch-reformierten Kirche Basel-Stadt

#### **Was Sie mitbringen:**

- Kaufmännische Ausbildung mit fundierten Anwenderkenntnissen in MS-Office, Internet, Datenbanken
- Freundliches Auftreten, Engagement, Sozialkompetenz und Teamfähigkeit
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise, Eigeninitiative, Diskretion
- Freude an administrativen, auch wiederkehrenden, Arbeiten
- Sicherheit in Stil und Rechtschreibung der deutschen Sprache
- Erfahrung bzw. Offenheit im Bereich neuer digitaler Medien
- Mitgliedschaft in einer Kirche, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen Schweiz (AGCK CH) angehört, oder die Bereitschaft, beizutreten

#### **Was wir Ihnen bieten:**

- Einarbeitungszeit durch die bisherige Stelleninhaberin
- Eine vielseitige und eigenverantwortliche Tätigkeit in kollegialer Umgebung
- Einen attraktiven Arbeitsplatz im Herzen der Kleinbasler Altstadt
- Flexible Arbeitszeiten
- Moderne Anstellungsbedingungen gemäss den Richtlinien der Evang.-reformierten Kirche des Kantons Basel-Stadt
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 30. September 2025 an Herrn Cyrill Grieder, Personalkoordinator, Verwaltung Evang.-reform. Kirche BS, Rittergasse 3, Postfach, 4001 Basel, E-Mail: [cyrill.grieder@erk-bs.ch](mailto:cyrill.grieder@erk-bs.ch)

Die bisherige Stelleninhaberin Frau Eveline Michel steht Ihnen unter 061 681 3788 für zusätzliche Auskünfte zur Verfügung.

[Datenschutzhinweis](#)