

Die Abteilung Ressourcen stellt den Gesamtkirchlichen Diensten die personellen und betriebswirtschaftlichen Mittel und Grundlagen zur Aufgabenerfüllung bereit. Für den Bereich Finanzen suchen wir per 1. Februar 2026 oder nach Vereinbarung eine/einen

Stabsmitarbeiter:in (80%)

Sie sind verantwortlich für die Leitung der Geschäftsstelle der Deutschschweizerischen Kirchenkonferenz (KIKO). Dazu gehören die Verwaltung des Beitragswesens, die Organisation von Konferenzen und Sitzungen, die Korrespondenz mit Kirchen und Einrichtungen, die Protokollführung, die Buchhaltung sowie die Aktualisierung der Homepage. Zudem übernehmen Sie die Organisation des Beitragswesens der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich, einschliesslich der Verwaltung der Kollekten. Ergänzend sind Sie für die Buchhaltung der Liturgie- und Gesangbuchkonferenz (LGBK) zuständig.

Sie verfügen über eine kaufmännische oder organisatorische Ausbildung und bringen mehrjährige Berufserfahrung mit. Der versierte Umgang mit Microsoft365 und mehrjährige Buchhaltungserfahrung sind notwendig. Kenntnisse von Abacus oder einer ähnlichen ERP-Lösung sind von grossem Vorteil. In der digitalen Welt sind Sie zuhause und haben Freude am Organisieren. Eine hohe Selbständigkeit, gutes Durchsetzungsvermögen und stilsicheres Deutsch zeichnen Sie zusätzlich aus. Ausserdem erkennen Sie das Potenzial für die Steigerung der Effizienz bei den von Ihnen verantworteten Abläufen und setzen entsprechende Lösungen konsequent um. Fühlen Sie sich mit der Evangelisch-reformierten Landeskirche verbunden sind eine kommunikative Persönlichkeit und arbeiten gerne in einem Team? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Es erwartet Sie eine vielseitige und interessante Aufgabe mit grosser Eigenverantwortung. Ihr Arbeitsplatz befindet sich mitten in der Zürcher Altstadt. Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Karl Sigrist, Leiter Finanzen, 044 258 91 41. Besuchen Sie auch unsere Homepage: www.zhref.ch

Interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail als PDF-Gesamtdokument bis am 20. Oktober 2025 an: bewerbungen@zhref.ch