



## **Verantwortliche:r Administration, 50%**

Forum für Zeitfragen, Basel – ab 01.08.2026 oder nach Vereinbarung

Das Forum für Zeitfragen ist das Kompetenzzentrum der Evangelisch-reformierten Kirche Basel-Stadt für Erwachsenenbildung. Wir fördern Dialog zu gesellschaftlichen und religiösen Fragen und schaffen Räume für Austausch und Reflexion. Der/Die Verantwortliche Administration unterstützt die Studienleitung und einzelne Gremien des Forums für Zeitfragen in ihrer Arbeit und stellt einen reibungslosen organisatorischen und administrativen Ablauf der Anlässe und der Administration sicher.

### **Ihre Aufgaben:**

- Verantwortung für Öffentlichkeitsarbeit (Redaktion Programme, Flyer, Website, Social Media)
- Vorausschauende Organisation und Koordination der administrativen Abläufe in der Geschäftsstelle
- Betreuung der Mitglieder- und Kursadministration
- Anlaufstelle für Anfragen (telefonisch & schriftlich)
- Administrative Unterstützung von Gremien und Geschäftsstelle inkl. Protokollführung sowie Ablage und Archiv
- Mitarbeit in der Buchführung (inkl. Budget und Jahresabschluss)

### **Ihr Profil:**

- Kaufmännische Ausbildung und fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Erfahrung in Kommunikation/Öffentlichkeitsarbeit und Webpflege
- Stilsicheres Deutsch
- Organisationstalent, selbstständige und vernetzt denkende, strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähig, kommunikativ, dienstleistungs- und lösungsorientiert
- Bereitschaft für gelegentliche Abendanlässe
- Sie sind Mitglied einer Kirche, die der «Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in der Schweiz» (AGCK) angehört

### **Unser Angebot:**

- Vielseitige, eigenverantwortliche Tätigkeit
- Kleines engagiertes Team
- Arbeitsplatz im lebendigen Zwinglihaus Basel
- Flexible Arbeitszeiten (fix: Mittwochmorgen)
- Attraktive Anstellungsbedingungen und grosszügige Weiterbildungsmöglichkeiten gemäss den Richtlinien der Evangelisch-reformierten Kirche Basel-Stadt

### **Kontakt & Bewerbung**

Für weitere Auskünfte zur Stelle wenden Sie sich bitte an:

Frau Regula Tanner, Studienleiterin

E-Mail: [tanner@forumbasel.ch](mailto:tanner@forumbasel.ch)

Tel. 077 520 35 20

Ihre Bewerbung im PDF-Format richten Sie bis zum 31. Mai 2026 an:

Herr Cyrill Grieder, Personalkoordinator ERK

E-Mail: [cyrill.grieder@erk-bs.ch](mailto:cyrill.grieder@erk-bs.ch)