

Die Landeskirche Thurgau fördert im Rahmen ihrer Zuständigkeit das kirchliche Leben im Kanton Thurgau. Rund 50 Mitarbeitende im Bereich Verwaltung, Fachstellen und Seelsorge nehmen die Herausforderung der Zeit an und engagieren sich für die Kirche und die Gesellschaft. Das Generalsekretariat ist das Herzstück unserer Verwaltung und koordiniert die vielfältigen Aktivitäten und Aufgaben der Landeskirche.

Mit Blick auf die Pensionierung der langjährigen Stelleninhaberin suchen wir per 1. Juni 2025 eine*n

Sachbearbeiter*in Generalsekretariat 70 %

Hauptaufgaben:

- Protokollführung der Sitzungen der Synode
- Protokollführung der Sitzungen der ständigen Kommissionen
- Bearbeitung von Korrespondenz
- Unterstützung des Kirchenrats und der Generalsekretärin in administrativen und organisatorischen Belangen
- Koordination und Organisation von Sitzungen, Veranstaltungen und Terminen
- Ansprechperson für interne und externe Anfragen
- Unterstützung in Projekten und bei Sonderaufgaben
- Allgemeine Administration

Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung Profil «E»
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (stilsicher)
- Sehr gute Kenntnisse in Office 365 und allen Microsoft-Programmen
- Organisationsgeschick, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientierte Haltung gegenüber allen Ansprechgruppen
- Hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Bezug zur katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- Interessante und vielfältige Aufgaben
- Angenehme Arbeitsatmosphäre unter den Mitarbeitenden
- Moderner Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Lohn und Anstellungsbedingungen gemäss Besoldungsverordnung der Landeskirche

Arbeitsbeginn:

1. Juni 2025 oder nach Vereinbarung

Arbeitsort:

Weinfelden, Franziskus-Weg 3

Auskunft und Bewerbung:

Michaela Berger-Bühler, Geschäftsführerin, T 071 626 11 13
Ihre Bewerbung reichen Sie in digitaler Form (als ein PDF) ein an
michaela.berger@kath-tg.ch