

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.

Für die administrative Unterstützung suchen wir ein*n

Sachbearbeiter*in 50 – 80 %

- Hauptaufgaben:**
- Kursadministration für Aus- und Weiterbildung von kirchlichen Mitarbeitenden, Ehrenamtlichen und Freiwilligen
 - Planen, Organisieren und Betreuen von Kursen und Veranstaltungen
 - Betreuen der Adressverwaltung
 - Betreuen der Webseite
 - Diverse Korrespondenz
 - Führen von Protokollen
 - Allgemeine Administration
- Anforderungen:**
- Kaufmännische Ausbildung Profil «E» oder gleichwertige Ausbildung
 - Stilsichere Deutschkenntnisse
 - Gute Kenntnisse in Microsoft-Office-Programmen, Kenntnisse InDesign-Software von Vorteil
 - Dienstleistungsorientierte Persönlichkeit
 - Eigenständige Arbeitsweise, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
 - 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. Januar 2025 oder nach Vereinbarung
- Arbeitsort:** Weinfelden, Franziskus-Weg 3
- Bewerbungsfrist:** Bis Samstag, 16. November 2024
- Auskunft und Bewerbung:** Michaela Berger-Bühler, Geschäftsführerin
T 071 626 11 13, michaela.berger@kath-tg.ch