

Der Verein Lazarus ist in der sozialdiakonischen Arbeit tätig. Die Gemeinde Seestrasse ist eine familiäre Freikirche in Thun und Mitglied der Evangelischen Allianz Region Thun.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung ein/e engagierte und verantwortungsvolle:

Mitarbeiter/in im Sekretariat (20-30%)

Deine Aufgaben

- Führung Sekretariat Verein Lazarus und Gemeinde Seestrasse
- Führung Vereinsbuchhaltungen inkl. Unterstützung beim Jahresabschluss
- Spendenbewirtschaftung
- Lohnbuchhaltung und Personaladministration
- Unterstützung vom Vereinsvorstand und Gemeindeleitung bei administrativen und organisatorischen Arbeiten
- Unterstützung Bereich Organisation/Koordination, Datenablage und Webseiten

Dein Profil

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung und Erfahrungen im Bereich Vereinsbuchhaltung, Personaladministration und Sekretariatsarbeiten
- Gute Office-Kenntnisse
- Gute Sprachkenntnisse in der deutschen Sprache, mündlich und schriftlich
- Verurzelt im christlichen Glauben

Wir bieten

- Einen attraktiven und zentral gelegenen Arbeitsplatz in der Westhalle Thun
- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten im Bereich Sekretariat

Willst du Teil unseres motivierten Teams sein, dann freuen wir uns über die Zustellung deiner Bewerbungsunterlagen an:

Verein Lazarus, Nicole Bärtschi, Industriestrasse 5, 3600 Thun

Tel: 033 438 32 30

Mail: info@lazarus.ch

Webseiten: www.lazarus.ch / www.seeg.ch