



Die Lukasgesellschaft ist ein Netzwerk für Architekt:innen, Kunstschafter:innen, Theolog:innen, Kunsthistoriker:innen und weitere Fachleute im Bereich Zeitgenössische Kunst, Architektur, Kirchen und Spiritualität. Sie bietet fachliche Beratung bei Bau und Ausstattung von Kirchen und spirituellen Räumen, wirkt beim Schweizer Kirchenbautag mit, veröffentlicht die „Jahrbücher Kunst + Kirche“ und organisiert Kunstprojekte und Tagungen. Die Mitglieder der Lukasgesellschaft engagieren sich ehrenamtlich.

Für unser Sekretariat suchen wir auf Frühling 2025 oder nach Absprache ein:e

ehrenamtliche:n administrative:n Mitarbeiter:in

Ihre Aufgaben

- Mails, Telefonate und Post entgegennehmen und triagieren
- Versand von Infomails, Newsletters, Briefen
- Buchhaltung, Erstellen von Budget und Rechnung in Zusammenarbeit mit dem Vorstand
- Betreuung des Vereinsarchivs
- Führen des Mitgliederverzeichnisses
- Administrative Unterstützung bei der Vorbereitung der Generalversammlung und anderer Anlässe
- Administrative Unterstützung der Redaktion des Jahrbuchs

Ihr Profil:

- Engagierte, gut organisierte und flexible Persönlichkeit
- Idealerweise Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder Erfahrung in der Sekretariatsarbeit
- Idealerweise etwas Platz für die Lagerung von Büromaterial, Jahrbüchern und Zeitschriften

Wir bieten:

- Jahrespauschale Fr. 3000.00
- Jahrespauschale Fr. 300 für Internet, Telefon, Strom etc.
- Einladung zum jährlichen Vorstandessen
- Möglichkeit zu einem sinnstiftenden ehrenamtlichen Engagement im Bereich Kunst, Kultur und Spiritualität

Auskünfte:

- Matthias Berger, Präsident, Phone: 079 219 76 48, Mail: matthiasberger@hispeed.ch
- Website : <https://lukasgesellschaft.ch/>

Bei Interesse bitten wir um ein kurzes Motivationsschreiben und ein kurzes Curriculum Vitae an matthiasberger@hispeed.ch