



Das Generalsekretariat der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Bern ist verantwortlich für die Administration der Landeskirche und ihrer Organe. Ein wichtiger Teil dieser Aufgaben umfasst die Personaladministration für rund 150 Mitarbeitende und die Finanzverwaltung.

Infolge Erweiterung unseres Fachbereiches suchen wir **per sofort oder nach Vereinbarung** eine aufgeschlossene und engagierte Person mit kaufmännischen Flair als

Sachbearbeiter*in Personal + Finanzen 40-60%

Hier ein Ausschnitt Ihrer verantwortungsvollen Aufgaben

- Personaladministration von A – Z (von der Absenzen- bis zur Zeiterfassungskontrolle)
- Lohnlauf der Stundenlöhner, Stellvertretungen, Teilzeit- und Vollzeitmitarbeitenden
- Weiterverrechnung von Lohnkosten an Kirchgemeinden
- Kontrolle und Verbuchung von Abrechnungen (Quellensteuer, Sozialversicherungen)
- Mahn- und Inkassowesen inkl. Abklärungen
- Enge Zusammenarbeit mit den Teamkolleginnen Personal + Finanzen

All diese Arbeiten werden natürlich im Team verteilt und erledigt. Sie werden somit nicht alleine gelassen. Zudem wird eine gute Einführung sichergestellt.

Was brauchen Sie, um diese Stelle souverän zu meistern?

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung EFZ und haben vorzugsweise Erfahrung im Personal- und Rechnungswesen.

Mit Ihrer exakten, gewissenhaften und zuverlässigen Arbeitsweise entlasten Sie das Team. Das Arbeiten mit den MS-Office-Programmen ist für Sie keine Herausforderung und Sie haben keine Berührungängste neue Tools kennenzulernen. Sie beherrschen Deutsch oder Französisch stilvoller in Wort und Schrift; jede weitere Sprache ist von Vorteil. Mit Ihrem Dienstleistungsgedanken erledigen Sie die täglichen Aufgaben mit Freude und bewahren den Überblick in hektischen Zeiten.

Darauf können Sie sich freuen

Ein kleines, motiviertes und dynamisches Team freut sich auf Sie. Eine vielseitige, interessante und selbständige Arbeit erwartet Sie. Eine moderne Infrastruktur und ein freier Arbeitsplatz nahe dem Bahnhof wollen genutzt werden. Flache Strukturen bei einer fortschrittlichen Arbeitgeberin mit attraktiven Sozialleistungen und flexiblen Arbeitsformen stehen bereit.

Arbeitsort

Bern, Zähringerstrasse 25

Sind Sie diese vertrauensvolle und diskrete Persönlichkeit? Dann erwarten wir gerne Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen so rasch wie möglich.

Anna Lamelza, Leiterin Personal + Finanzen, anna.lamelza@kathbern.ch, 031 533 54 51