



Spannende Aufgabe in Teilzeit!

Per 1. Juli 2024 oder nach Vereinbarung suchen wir eine initiative und offene Persönlichkeit als

Leitungsassistentenz im Pastoralraum Möhlinbach (40 - 50%-Pensum)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Pastoralraumleiters in der Organisation und Organisationsentwicklung des Pastoralraums
- Gesamtes Personalmanagement, ohne Lohnabrechnungen
- Führung der Pfarreisekretärinnen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Grundausbildung EFZ
- Weiterbildung als Personalsachbearbeiter/in oder Personalfachfrau/-mann erwünscht, bzw. die Bereitschaft eine solche zu machen
- Sehr gute Anwenderkenntnisse MS-Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Führungserfahrung von Vorteil
- Hohe Eigeninitiative und Selbstständigkeit
- Positive Grundhaltung gegenüber dem christlichen Glauben und Mitgliedschaft in einer Landeskirche

Wir bieten Ihnen

- Selbstständige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Mitglied in einem offenen und engagierten Team
- Faire und angemessene Entlohnung nach den Richtlinien der röm.-kath. Landeskirche des Kantons Aargau
- Gute Sozialleistungen
- Jahresarbeitszeit
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Rückfragen gerne an:

Markus O. Wentink, Pastoralraumleiter, markus.wentink@moehlinbach.ch
Kurt Adler-Sacher, Ressort Personal im Zweckverband des Pastoralraumes
personal.zv@moehlinbach.ch

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung an:

personal.zv@moehlinbach.ch

oder per Post:

Pastoralraum Möhlinbach
z.Hd. Kurt Adler-Sacher
Eihornstr. 3
4313 Möhlin
www.moehlinbach.ch