

Die Jugendseelsorge Zürich - die Fachstelle für Jugendarbeit und Jugendberatung der katholischen Kirche im Kanton Zürich – sucht per 1. März 2011 oder nach Vereinbarung eine kompetente und initiative Persönlichkeit als

Sekretärin oder Sekretär (100%)

Aufgaben:

- Führung unseres Sekretariats mit Empfang, Telefon, Korrespondenz, Kassaführung, Adressdatenbank, Versand, Raumvermietung etc.
- Gestaltung von Broschüren, Prospekten und Mailings
- Verwaltung und Pflege der Homepage (www.jugendseelsorge.ch)
- Begleitung einer/eines Lernenden

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung
- Sicherheit in der deutschen Sprache
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS-Office)
- Selbständigkeit, Organisationstalent, dynamische und effiziente Arbeitsweise
- Verständnis und Offenheit für junge Menschen; Kenntnisse der kirchlichen Jugendarbeit sind von Vorteil
- Freundliche, zuvorkommende Art
- Teamfähigkeit

Unser Angebot:

- Interessantes, eigenständiges Arbeitsgebiet
- Mitarbeit in einem motivierten Team
- Arbeitsort an zentraler Lage in der Nähe des HB Zürich (Auf der Mauer 13)
- Fortschrittliche Anstellungsbedingungen

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Norbert Hänslı, Leiter Jugendseelsorge Zürich (Tel. 044 266 69 24), oder auf unserer Homepage www.jugendseelsorge.ch. Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte bis 10. Januar 2011 an die Katholische Kirche im Kanton Zürich, Synodalarat, Dr. Andreas Hubli, Bereichsleiter Personal, Hirschengraben 66, 8001 Zürich.