

ab Juni 2023  
oder nach Vereinbarung



# Mitarbeiter(in) Administration/Kommunikation

**Pensum: 30-40% oder höher**  
bei Kombi mit anderer Stelle (siehe Box unten)

**Zur Verstärkung unseres Teams in den Zentralen Diensten (Finanzen, Administration, Kommunikation, IT) suchen wir eine(n) Mitarbeiter/-in für die folgenden Arbeitsschwerpunkte:**

- Web-Publishing: Website mit vorgegebenen Inhalten aktuell halten
- Administrative Aufgaben im Zusammenhang mit Marketingaktivitäten
- Evtl. sonstige Aufgaben in der Administration

#### **Fachliche Anforderungen**

- Kaufmännische Grundausbildung
- sicher in der schriftlichen Ausdrucksweise
- Erfahrungen und/oder Weiterbildung in Kommunikation/Marketing von Vorteil
- vorzugsweise vertraut mit Typo3 und/oder WordPress

#### **Persönliche Anforderungen**

- Persönliche Beziehung zu Jesus Christus
- Ja zum Leitbild der VBG ([www.vbg.net/leitbild](http://www.vbg.net/leitbild))
- Verantwortungsbewusst und zuverlässig

#### **Ein lebendiger Glaube in der Welt der Bildung**

Die VBG ist eine 1949 gegründete christliche Bewegung und umfasst Gruppen an Gymnasien, Hochschulen und im Berufsleben. Wir kommen aus verschiedenen Kirchen und teilen die Überzeugung, dass der christliche Glaube alle Lebensbereiche prägt und umfasst. Zur VBG gehören auch die zwei Kurs- und Ferienzentren Casa Moscia und Campo Rasa im Tessin.

**Es besteht die Möglichkeit, diese Stelle mit der gleichzeitig ausgeschriebenen Stelle «Mitarbeiter(in) Finanzen/Administration (40-60%)» oder «ICT-Engel (20-30%)» zu kombinieren - mit entsprechend höherem Pensum.**

**Wenn du dich angesprochen fühlst, melde dich bei:**

**Cornelia Bärtschi-Dentler / [cornelia.baertschi@vbg.net](mailto:cornelia.baertschi@vbg.net) / 044 262 52 47**