



Die Schweizer Bischofskonferenz (SBK) ist der Zusammenschluss der römisch-katholischen Bischöfe und Territorialäbte in der Schweiz. Sie führt in Fribourg ihr Generalsekretariat mit 15 Mitarbeitenden.

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung eine (n)

Kanzlei- und Human Resources (HR)-Chef/Chefin (80 %)

Ihre Aufgaben

- Personalführung
- Prozessverantwortung im Bereich Sekretariat: Entwicklung, Implementierung, Controlling
- Protokollführung bei Sitzungen der Geschäftsleitung und des Präsidiums der SBK
- Regelmässige bilaterale Gespräche mit allen Bereichsleitern
- Organisation aller administrativer Belange, Terminplanung, Organisation des jährlichen Betriebsausflugs
- Beratung der Angestellten in Sozialversicherungsfragen; Erstellung von Verträgen für das Personal und externe Mitarbeitende und eines Einführungsprogrammes für neue Mitarbeitende; Entwicklung von Grundlagen für einheitliche Mitarbeitergespräche und Jahreszielgespräche
- Beratung der Geschäftsleitung und des Vereins SBK in allen HR-Belangen; Unterstützung bei den Stellenausschreibungen sowie bei den Selektionsprozessen
- Entwicklung eines Aus- und Weiterbildungskonzeptes zuhanden der Geschäftsleitung
- Gehaltsmanagement, Budgetverantwortung im HR-Bereich, Prozessverantwortung für das Lohnwesen sowie für die korrekte Abwicklung sämtlicher Prozesse in Sachen Sozialversicherungen, Stundenmanagement und gemeinsame Ferienplanung des Personals
- Prozessverantwortung für die Abrechnung und Kontrolle der Honorare von externen Mitarbeitenden und von Kommissionen der SBK

Ihr Profil

- Kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung, höhere Weiterbildung im HR-Bereich
- Führungs- und Managementenerfahrung
- Kirchliche Beheimatung, vorzugsweise mit Kenntnis der Strukturen der römisch-katholischen Kirche in der Schweiz
- Einwandfreie Beherrschung der deutschen oder französischen Sprache in Wort und Schrift mit jeweils sehr guten Kenntnissen der anderen Sprache
- Gute redaktionelle Fähigkeiten, sehr gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)
- Diskretion, Flexibilität, Organisationstalent, zuverlässige, exakte und strukturierte Arbeitsweise, rasche Auffassungsgabe

Ihre Bewerbung

Interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 31. Januar 2019** mit dem Vermerk „Kanzlei- und HR-Chef/Chefin“ an: Schweizer Bischofskonferenz, Generalsekretariat, Dr. Erwin Tanner-Tiziani, Generalsekretär, Alpengasse 6, Postfach 278, 1701 Freiburg oder per E-Mail an: erwin.tanner@bischoefe.ch.