



Fachstelle kirchliche Jugendarbeit
Bistum St.Gallen

Sekretariatsmitarbeiter:in (20%) – Fachstelle kirchliche Jugendarbeit (DAJU)

Die DAJU fördert und vernetzt die kirchliche Jugendarbeit und die Arbeit mit jungen Erwachsenen im Bistum St. Gallen. Wir engagieren uns für qualitativ hochwertige Bildungsangebote, fördern Austausch und begleiten innovative Projekte in der Jugendpastoral. Zur Ergänzung unseres Teams suchen wir per 01. Januar 2027 eine zuverlässige und strukturierte Persönlichkeit für die Sekretariatsstelle.

Ihre Aufgaben

Administration & Finanzen

- Rechnungsführung gemäss Budget sowie Finanzabrechnungen für Kurse, Tagungen und Projekte
- Administrative Unterstützung und projektbezogene Finanzverwaltung (z.B. Diözesanforum, Nacht der Lichter)

Kurs- und Tagungsadministration

- Organisation der Administration (Anmeldelisten, Korrespondenz, Reservationen)
- Erstellung der Finanzabrechnungen in Zusammenarbeit mit Bildungshäusern

Kommunikation & Publikationen

- Mitarbeit bei Gestaltung, Lektorat und Produktion von Informationsmaterialien
- Organisation der digitalen Informationsversände sowie des Jahresversands

Online-Präsenz

- Pflege und Aktualisierung der Website daju.ch
- Betreuung von Social-Media-Präsenz in Zusammenarbeit mit dem Team

Daten- & Qualitätsmanagement

- Zusammenstellung und Auswertung von Kursevaluationen und Bildungsangeboten
- Pflege der Adressdatenbank

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in Administration und idealerweise Finanzverwaltung
- Gute organisatorische Fähigkeiten und selbständige Arbeitsweise
- Sicherheit im schriftlichen Ausdruck (Deutsch)
- Erfahrung mit CMS, Social Media und gängigen Office-Anwendungen
- Interesse an kirchlicher Jugendarbeit und Bereitschaft zur Zusammenarbeit in einem kirchlichen Umfeld
- Mitglied der Landeskirche

Wir bieten

- Sinnstiftende Tätigkeit im Bereich der Jugendpastoral
- Mitarbeit in einem engagierten und kollegialen Team
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Stellenpensums
- Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen und Prozesse mitzugestalten

Auskunft & Bewerbung

an Linus Brändle, Stellenleiter DAJU, 079 454 97 22, Webergasse 15, 9000 St. Gallen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis 10. Mai 2026 an: l.braendle@daju.ch