

## Sachbearbeiter:in Administration (50%)

### *Ökumenisches Rektorat für Religionsunterricht Basel-Stadt*

Das ökumenische Rektorat für Religionsunterricht Basel ist verantwortlich für die Organisation und Durchführung des Religionsunterrichts an den Primarschulen im Kanton Basel. Rund 60 Religionslehrpersonen unterrichten an 33 Schulstandorten in verschiedenen Klassenstufen. Das Rektorat ist Teil des Religionspädagogischen Zentrums Basel im Hatstätterhof. Träger des Rektorats sind die Römisch-katholische und die Evangelisch-reformierte Kirche Basel-Stadt.

Infolge einer Pensionierung suchen wir per 1. November 2026 eine engagierte, aufgeschlossene und motivierte Persönlichkeit mit ausgeprägten organisatorischen und kommunikativen Fähigkeiten zur Neubesetzung unserer Administrationsstelle (50%). Sie ergänzen die bestehende zweite Administrationsstelle (ebenfalls 50%) und arbeiten eng im Rektoratsteam zusammen. Die Arbeitszeit verteilt sich auf 3 Arbeitstage pro Woche.

Eine Einarbeitung ist bereits für September und Oktober 2026 vorgesehen.

### Ihre Aufgaben

- Personaladministration
- Telefondienst und Erteilung allgemeiner Auskünfte
- Kommunikation mit Lehrpersonen und Schulleitungen
- Planung und Organisation von Sitzungen und Veranstaltungen
- Protokollführung sowie Erstellen von Statistiken
- Organisation von Stellvertretungen
- Mitarbeit bei der Pensenplanung des Religionsunterrichts
- Führung der gemeinsamen Kasse und Abrechnungen

### Ihr Profil

- Kaufmännische Grundausbildung mit Berufserfahrung
- IT-Affinität und gute Kenntnisse in Microsoft Office und Teams (CMS-Erfahrung von Vorteil)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Organisatorische Fähigkeiten und eine zuverlässige, teamorientierte Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe und dienstleistungsorientiertes Auftreten
- Bereitschaft für einen remote Pikettdienst zur Organisation von Stellvertretungen bei kurzfristigen Ausfällen von Lehrpersonen
- Erfahrung im Schulumfeld Basel-Stadt von Vorteil
- Mitglied einer Landeskirche



## Wir bieten

- Eine vielseitige, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Zusammenarbeit in einem engagierten und wertschätzenden Team
- Möglichkeiten zur fachlichen Weiterentwicklung
- Zentral gelegener Arbeitsplatz im Herzen von Basel
- Mehrarbeit kann familienfreundlich in den Schulferien kompensiert werden.
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen und Entlohnung gemäss den Richtlinien der Römisch-katholischen Kirche Basel-Stadt

## Kontakt

Für Fragen zu der Stelle steht Ihnen Rektorin Regina Erlekam (Co-Leitung) unter der Telefon-Nummer +41 61 690 28 80 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **14. Juni 2026**. Diese senden Sie bitte in einem zusammengeführten pdf – Dokument per E-Mail an [personal@rkk-bs.ch](mailto:personal@rkk-bs.ch).

## Termine für Bewerbungsgespräche:

Montag 22. Juni 9.00 -17.00 Uhr

Montag 29. Juni 9.00 -17.00 Uhr