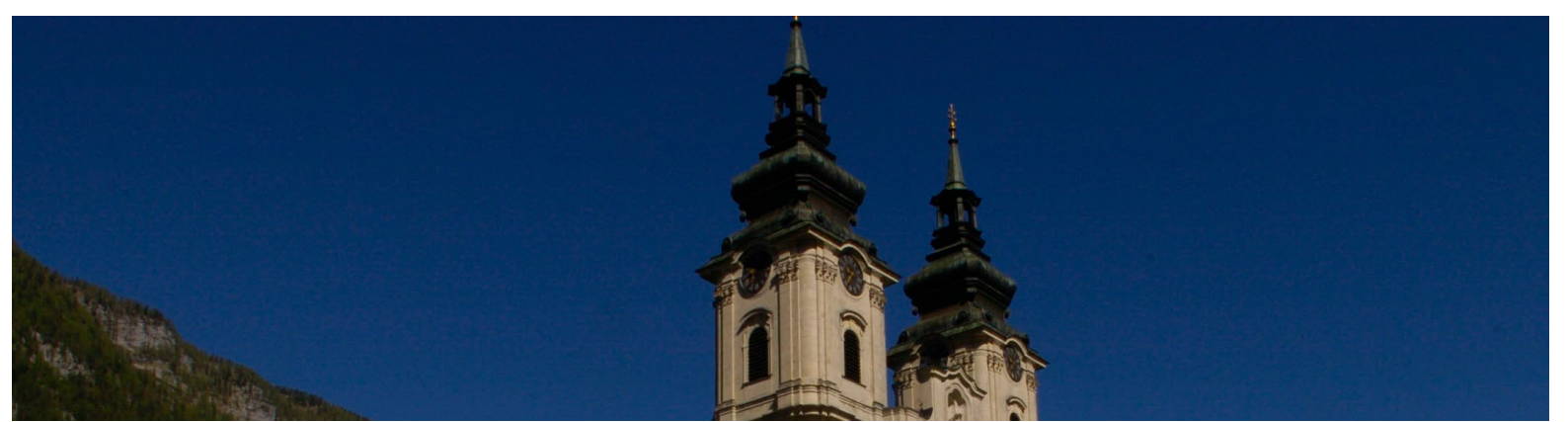




STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Pfarre Spital am Pyhrn sucht eine:n

MITARBEITER:IN (M/W) IN TEILZEIT

für ca. 12 Stunden pro Woche für die

LEITUNG DES PFARRSEKRETARIATES

Als Pfarrsekretär:in sind Sie das Herzstück unserer Pfarre, eine verlässliche und einfühlsame Anlaufstelle für alle, die unsere Gemeinschaft berühren. Sie werden der Dreh- und Angelpunkt für schriftliche, persönliche und telefonische Anfragen sein, die die vielfältigen Belange unserer Pfarre betreffen.

Wir suchen nicht nur nach einem Organisationsgenie, sondern nach einer kommunikativen und einfühlsamen Persönlichkeit, die gerne mit Menschen umgeht und ihnen mit Respekt und Wärme begegnet. Ihre kaufmännische Ausbildung oder Erfahrung in der Büroverwaltung und Organisation, gepaart mit Ihrer Selbstständigkeit und Strukturiertheit, machen Sie zur/m idealen Kandidat:in.

**WIR FREUEN UNS AUF DEINE BEWERBUNG PER EMAIL
AN PFARRER P. FRIEDRICH HÖLLER**

hoeller.friedrich@pptv.at

Aufgabenprofil

- Schriftliche, persönliche und telefonische Servicestelle für sämtliche Belange der Pfarre
- Führung des pfarrlichen Kalenders (Taufen, Hochzeiten, Begräbnisse, Veranstaltungen) sowie der Matriken und der Pfarrkartei; Koordination von Terminen der Pfarre
- Kassaführung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit Zeichnungsberechtigung
- Hausverwaltung und Bestellungen
- Buchhaltung: Sammlung der Belege, Erstellung der Kirchenrechnung
- Friedhofsverwaltung inkl. Rechnungserstellung (Gräber und Begräbnisse)
- Organisatorische Vorbereitung von Festen, Feiern, und Pfarraktivitäten

Ihre Kompetenzen:

- Erfahrung in der Büroverwaltung und -organisation (MS-Office-Kenntnisse)
- Kommunikative und einfühlsame Persönlichkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Flexibilität
- Wertschätzender Umgang mit Menschen
- Identifikation mit den Werten der Katholischen Kirche
- Bereitschaft zur vorgesehenen Aus- und Weiterbildung
- Bereitschaft zu ehrenamtlicher Tätigkeit

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten in Abgleich mit den Kanzleizeiten
- Familienbewusstes Organisationsklima und gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Gehalt: € 2.551,00 brutto mtl. (G3) bei 100 % Anstellung. (Anrechnung von Vordienstzeiten möglich)

PFARRE SPITAL AM PYHRN
PATER FRIEDRICH HÖLLER, STIFTSPLATZ 2, 4582 SPITAL AM PYHRN
EMAIL: hoeller.friedrich@pptv.at TEL: 07563/246