

STELLENAUSSCHREIBUNG PFARRSEKRETÄR:IN



Wir suchen ab 01.04.2025 eine/n:

- **Pfarrsekretär:in** für die Pfarren Haslach/Mühl (18 WoStd.) und St. Oswald bei Haslach (2,5 WoStd.)

Anstellungsausmaß:

- Teilzeit 20,5 WoStd./54,67%

Aufgaben als Pfarrsekretär:in:

- Schriftliches, persönliches und telefonisches Service für die Pfarrangehörigen
- Büroverwaltung und -organisation (Post, Telefon, Korrespondenz, Ablage, ...)
- Führung des pfarrlichen Kalenders (Taufen, Hochzeiten, Begräbnisse, Veranstaltungen) sowie der Matriken und der Pfarrkartei
- Kassaführung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit Zeichnungsberechtigung
- Buchhaltung: Verbuchung der Belege, Erstellung der Kirchenrechnung
- Öffentlichkeitsarbeit (Wochenordnung, Homepage)
- Friedhofsverwaltung inkl. Rechnungserstellung (Gräber und Begräbnisse)

Ihre Kompetenzen:

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung (zB HAK oder Lehre)
- Erfahrung in der Büroverwaltung und -organisation
- gute EDV Kenntnisse (MS-Office)
- Kommunikative, kooperationsfähige und ausgeglichene Persönlichkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Flexibilität, Diskretion, Genauigkeit und Verlässlichkeit
- Wertschätzender Umgang mit Menschen, insbesondere mit Hilfesuchenden
- Identifikation mit den Werten der kath. Kirche in OÖ; Kenntnis pfarrlicher Strukturen von Vorteil
- Bereitschaft zur vorgesehenen Aus- und Weiterbildung an den Diözesanen Fortbildungen für Pfarrsekretär:innen

Unser Angebot:

- abwechslungsreiche Tätigkeit; Zusammenarbeit mit engagierten ehren- und hauptamtlichen Menschen in der Pfarre; Eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten; zahlreiche Sozialleistungen lt. KV der Diözese Linz; familienbewusstes Organisationsklima zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf – aus Erfahrung funktioniert die Kombination der Tätigkeit für diese beiden Pfarren sehr gut.

Gehaltsangabe:

Min. € 2.551,00 brutto mtl. (G3) bei 100 % Anstellung

Es kommt der Kollektivvertrag der Diözese Linz zur Anwendung. Ein höheres Gehalt steht beim Nachweis von anrechenbaren Vordienstzeiten zu. Nach Absolvierung der erforderlichen Kurse und zweijähriger Praxis im Sekretariat kann eine Umstufung in die Verwendungsgruppe G4 (Stufe 1 € 2.732,00 für 100%) erfolgen.

Bitte senden Sie Ihre **Bewerbung bis spätestens 30.09.2024** per E-Mail an die Pfarre Haslach/Mühl, Adresse, pfarre.haslach@dioezese-linz.at