

# Stellenausschreibung

Die Diözese Innsbruck sucht ab 01.09.2020 für die Pfarre Schmirn unter der Leitung von Pfarrprovisor Mag. Ioan Budulai eine/n

## Pfarrsekretär/in (4 Wochenstunden)

### Ihre Aufgaben:

- Pfarrliche Büroarbeiten (Erstellung der Gottesdienstordnung, allgemeiner Schriftverkehr,...)
- Führung der Pfarrbuchhaltung (Erledigung der Bankangelegenheiten, Erstellung der Kirchenrechnung)
- Arbeitsort ist Schmirn

### Ihre Voraussetzungen:

- Abgeschlossene (kaufmännische) Ausbildung
- Berufspraxis im Verwaltungsbereich
- Gute EDV-Kenntnisse
- Persönliche Lebensgestaltung aus dem Glauben
- Identifikation mit dem Grundauftrag der Kirche
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit
- Taktgefühl und Diskretion

### Das bieten wir:

- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Einschulung in die diözesanen EDV-Programme (Pfarrkartei, Matrikenführung, Buchhaltung)
- Fort- und Weiterbildung, Supervision
- Gehalt lt. KV der Diözese Innsbruck, mind. € 213,-- brutto/Monat (KV V/1) zzgl. möglicher Zulagen lt. KV

Mögliche Bewerbungsgespräche finden am 08. oder 09. Juli statt.

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis 07.07.2020 mit dem Betreff „Pfarre Schmirn“, an:

Referentin für das Pfarrpersonal  
Mag. Carola Moser-Plattner  
Riedgasse 9-11  
6020 Innsbruck  
Email: [Personalreferat@dibk.at](mailto:Personalreferat@dibk.at)