

## Stellenausschreibung

Die Diözese Innsbruck sucht ehest möglich für die Pfarre Rietz unter der Leitung von Pfarrprovisor MMag. Jörg Schlechl eine/n

### Pfarrsekretär/in (12 Wochenstunden)

#### Ihre Aufgaben:

- Pfarrliche Büroarbeiten (Erstellung der Gottesdienstordnung, Führung der Pfarrkartei, allgemeiner Schriftverkehr, Ausstellung von Urkunden,...)
- Führung der Pfarrbuchhaltung (Erledigung der Bankangelegenheiten, Erstellung der Kirchenrechnung)
- Arbeitsort ist Rietz

#### 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. € 622,50 brutto/Monat (KV V/1) zzgl. möglicher Zulagen lt. KV

**Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis 15. Dezember 2019 mit dem Betreff „Pfarrsekretariat Rietz“, an:**

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