

Die Diözese Innsbruck sucht mit
1. Juni 2020 für die Abteilung Katholische Jugend eine*n

Sekretär*in

(30 Wochenstunden)

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Büroverwaltung
- Abwicklung des Parteienverkehrs inkl. Telefondienst und Korrespondenz
- Buchhaltung und Vorbereitung der Förder- und Subventionsabrechnungen
- Behelfe und Materialpool: Verwaltung, Verleih und Verkauf
- Sitzungen und Veranstaltungen vorbereiten, begleiten und Protokolle schreiben
- Mitarbeit im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und im Projekt „Nacht der 1000 Lichter“

Deine Voraussetzungen:

- Eigenständiges, verantwortungsvolles und exaktes Arbeiten
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office (ECDL+) und Rechnungswesen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Kenntnisse von CMS und Social-Media-Management von Vorteil
- Persönliche Lebensgestaltung aus dem Glauben & Identifikation mit dem Grundauftrag der Kirche, Freude an der Arbeit in der Kirche

Das bieten wir:

- Entgelt lt. KV der Diözese Innsbruck, mind. 1.598,30 EUR brutto (in V/1). Überzahlung je nach Vordienstzeiten möglich
- Gleitzeit
- Fort- und Weiterbildungen

Deine schriftliche Bewerbungen sendest du bitte bis 24. März 2020 an:

Roman J. Sillaber MA

Abteilungsleiter Katholische Jugend

roman.sillaber@dibk.at

0512/2230-4600

Die Bewerbungsgespräche finden am 30. und 31.3.2020 statt.