

# Stellenausschreibung

Die Diözese Innsbruck sucht ab 01.02.2021 für die Pfarre Volders unter der Leitung von Pfarrkurator Mag. Bruno Tauderer eine/n

## Pfarrsekretär/in (10 Wochenstunden)

### Ihre Aufgaben:

- Parteienverkehr (Aufnahme von Mess-Stipendien, Erteilung von Auskünften, Anmeldung von Taufen, Trauungen, Erstkontakt bei Anfragen, ...)
- Pfarrliche Büroarbeit (Erstellung von Gottesdienstordnung, Schaukastengestaltung, Führung der Pfarrkartei, Matrikenführung, allgemeiner Schriftverkehr,...)
- Arbeitsort ist Volders

### 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. € 540,80 brutto/Monat (KVV/1) zzgl. möglicher Zulagen lt. KV

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis 17. Jänner 2021 mit dem Betreff „Pfarre Volders“, an:

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