

Berufsfelder, die nahe am Menschen sind und eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem wertschätzenden Betriebsklima – dafür steht die Diözese Innsbruck als Arbeitgeberin von mehr als 700 Frauen und Männern.

Wir suchen zum ehestmöglichen Eintritt für die Pfarre St. Veit im Deferegggen unter der Leitung von Mag. Lic. Damian Frysz eine:n

## Pfarrkoordinator:in mit Sekretariatsaufgaben

(10 Wochenstunden | Arbeitsort: St. Veit im Deferegggen)

### Ihre Aufgaben:

- Sie gestalten die Gottesdienstordnung, führen die Pfarrkartei und allgemeinen Schriftverkehr. Auch die Ausstellung von Urkunden gehört zu Ihren abwechslungsreichen Aufgaben.
- Die Erledigung von Bankangelegenheiten und die Erstellung der Kirchenrechnung liegt in Ihrer Verantwortung.
- Sie unterstützen uns bei der Kommunikation und Information über unsere Pfarraktivitäten und sind die vertrauenswürdige Ansprechperson für zentrale Anliegen der Gläubigen in der Pfarre St. Veit.
- Sie koordinieren die Tätigkeiten der Mitarbeiter:innen und Gremien in der Pfarre gemeinsam mit dem Pfarrer, dem Pfarrgemeinderat und dem Pfarrkirchenrat.

### Ihre Voraussetzungen:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene (kaufmännische) Ausbildung, Berufspraxis in der Büroverwaltung und -Organisation und über gute EDV - Kenntnisse
- Sie sind eine offene, kommunikative Persönlichkeit, kooperationsfähig und behandeln vertrauliche Informationen diskret.
- Sie identifizieren sich mit den Werten und dem Grundauftrag der katholischen Kirche
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit sowie Verantwortungsbewusstsein zählen zu Ihren Stärken

### Das bieten wir:

- Eine ausführliche Einschulung, eigenverantwortliches Arbeiten und vielseitige Tätigkeiten
- Zusammenarbeit in einem gemischten Team aus ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter:innen
- Fort- und Weiterbildung, Supervision, Essenszuschuss, Fahrtkostenzuschuss
- Zusätzliche freie Tage und betriebliche Gesundheitsförderung
- Gehalt lt. Kollektivvertrag der Diözese Innsbruck, mind. € 612,00 brutto/Monat (KV IV/1) zzgl. möglicher Zulagen lt. Kollektivvertrag

**Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis 30.08.2023 mit dem Betreff „St. Veit im Deferegggen“, an:**

Fachreferentin Zentraler Dienst Personal  
Mag. Carola Moser-Plattner  
Riedgasse 9-11  
6020 Innsbruck  
E-Mail: [Bewerbung@dibk.at](mailto:Bewerbung@dibk.at)