



Katholische Kirche Kärnten
KATOLIŠKA CERKEV KOROŠKA

Pfarrsekretär:in

Flattach, Mallnitz, Teuchl

Für die **Pfarrten Flattach, Mallnitz und Teuchl** wird **mit 1. Februar 2025** eine Pfarrsekretärin / ein Pfarrsekretär im Ausmaß von **4 Wochenstunden** eingestellt. Der Dienort befindet sich im Pfarrhof Flattach.

Ihre Aufgaben:

- Buchhaltung
- Matrikenführung
- Friedhofsverwaltung
- Intentionen
- Schaukasten

Ihr Profil:

- Mehrjährige Tätigkeit im bürokaufmännischen bzw. im sekretariellen Bereich
- Christliche Lebenseinstellung
- Kenntnisse im Umgang mit Office Paket, Internet, Outlook
- Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung und Flexibilität
- Führerschein B

Unser Angebot:

- Umfassende Ausbildung zur Pfarrsekretärin / zum Pfarrsekretär
- Diözesane Einschulung und Einbegleitung am Arbeitsplatz
- Offenes und wertschätzendes Arbeitsklima
- Mindestbruttomonatsentgelt von € 235,71 p.m.
Bei entsprechender Berufserfahrung ist eine Überzahlung möglich.

Bewerbungsunterlagen:

Die Bewerbung mit Motivationsschreiben, tabellarischem Lebenslauf mit Foto, Schulabschluss-, Weiterbildungs- und Arbeitszeugnissen (in Kopie), Mail-Adresse und Telefonnummer ist bis zum **30. Dezember 2024** zu richten an das:

Institut für kirchliche Ämter und Dienste

Dr. Michael Kapeller, Tarviser Straße 30, 9020 Klagenfurt a.W.
oder im **pdf-Format**: aemter-dienste@kath-kirche-kaernten.at