



PFARRSEKRETÄR:IN FÜR DIE PFARRE STEYR

Pfarrgemeinde Münchenholz, Karl-Punzer-Straße 45, 4400 Steyr

Verstärken Sie unser Team ab **1. September 2026** | Teilzeit: 12 WoStd. / 32 %

Bewerbungsfrist: 31. Juli 2026

Ihre Aufgaben

- Schriftlicher, persönlicher und telefonischer Service für die Pfarrangehörigen und ehrenamtlichen Mitarbeiter:innen
- Verwaltung und Organisation des Pfarrgemeindebüros: Post, E-Mail, Telefon, Korrespondenz, Ablage, Kassa, Abwicklung Zahlungsverkehr, Sammlung und Aufbereitung von Belegen für die Buchhaltung
- Führung des pfarrlichen Kalenders (Taufen, Hochzeiten, Begräbnisse, Veranstaltungen) sowie der Matriken und der Pfarrkartei

Ihre Kompetenzen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und gute MS-Office-Kenntnisse
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Wertschätzender Umgang mit Menschen, insbesondere mit Hilfesuchenden
- Freude an der Zusammenarbeit und Kommunikation mit Ehrenamtlichen
- Identifikation mit der Katholischen Kirche, Kenntnis pfarrlicher Strukturen von Vorteil
- Bereitschaft zur vorgesehenen Aus- und Weiterbildung im Rahmen der diözesanen Fortbildungen für Pfarrsekretär:innen

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche und sinnstiftende Tätigkeit
- Zusammenarbeit mit engagierten ehren- und hauptamtlichen Menschen in der Pfarre
- Familienbewusstes Organisationsklima zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Sozialleistungen lt. KV der Diözese Linz: Fahrtkosten-, Familienzuschuss
- Dienstfrei an Karfreitag, Heiligabend, Silvester und drei zusätzliche Urlaubstage

Ihr Gehalt

min. € 2.742,00 brutto mtl. (G3) bei 100 % Anstellung

Es gilt der Kollektivvertrag der Diözese Linz. Ein höheres Gehalt steht beim Nachweis von anrechenbaren Vordienstzeiten zu. Bei Neuanstellungen wird das Dienstverhältnis standardmäßig zunächst auf 12 Monate befristet. Im Zuge von strukturellen Veränderungen kann es zu Anpassungen der Aufgaben kommen.

Wir freuen uns Sie kennen zu lernen!

Ihre Rückfragen richten Sie an:

Wolfgang HUBER
067687766514