



PFARRSEKRETÄR:IN FÜR DIE PFARRGEMEINDE SCHÖNERING

Dienstort: 4073 Wilhering-Schönering, Pfarrplatz 3 | **Dienstgeberin:** Pfarre EferdingerLand, Kirchenplatz 3, 4070 Eferding

Verstärken Sie unser Team ab **1. Dezember 2026** | Teilzeit: 10 WoStd. / 26,67 %

Bewerbungsfrist: 15. Oktober 2026

Ihre Aufgaben

- Führung der Matriken, der Pfarrkartei und des pfarrlichen Kalenders
- Friedhofsverwaltung: Verwaltung und Rechnungserstellung (Gräber, Begräbnisse)
- Parteienverkehr: Aufnahme von Taufen, Trauungen, Begräbnissen sowie Aufnahme und Bearbeitung von Anliegen der Pfarrgemeindebevölkerung und von Partnerbetrieben/-organisationen wie z.B. Bestattungsunternehmen, Caritas u.a.m.
- Ansprechpartner:in für hauptamtliche Seelsorger:innen, das Seelsorgeteam und ehrenamtlich Mitarbeitenden
- Allgemeine Bürotätigkeiten, Erstellung von Ausgangsrechnungen, vorbereitende Buchhaltungstätigkeiten, Kassaführung, Abwicklung des Zahlungsverkehrs mit Zeichnungsberechtigung
- Ansprechpartnerin bei Anfragen zur Vermietung von Pfarrräumlichkeiten und deren Abrechnung

Ihre Kompetenzen

- Abgeschlossene Ausbildung (erwünscht: mind. kfm. Lehre)
- Berufserfahrung von Vorteil
- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Einerseits Teamplayer, aber auch Bereitschaft und Fähigkeit, selbstständig und strukturiert zu arbeiten
- Freude an der Zusammenarbeit und der Kommunikation mit Ehrenamtlichen

Unser Angebot

- Familienbewusstes Organisationsklima zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Zahlreiche Sozialleistungen: Familienzuschuss, Fahrtkostenzuschuss, Zusatzpensionskasse, Bildungsfreistellung, zum gesetzlichen Erholungsurlaub 3 zusätzliche Tage (60 % der wöchentlichen Normalarbeitszeit)
- Abwechslungsreiche und sinnstiftende Tätigkeit

Ihr Gehalt

Es gilt der Kollektivvertrag der Diözese Linz in seiner aktuellen Version 2026.

Min. € 2.742,00 brutto mtl. (Verwendungsgruppe G3) bei 100 % Anstellung (37,5 WoStd.)

Bei Vorliegen der Voraussetzungen (Berufserfahrung, Ausbildungsniveau) ist auch eine Einstufung in G4 als Fachsekretär:in mit einem Gehalt von min. € 2.936,00 brutto mtl. (bei 100 % Anstellung) möglich.

Ein höheres Gehalt steht beim Nachweis von anrechenbaren Vordienstzeiten gemäß den kollektivvertraglichen Bestimmungen zu.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen.

Ihre Rückfragen bzw. Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

Verwaltungsvorstand Mag. Christian FORSTER-GARTLEHNER
0676 8776 6523, christian.forster-gartlehner@dioezese-linz.at