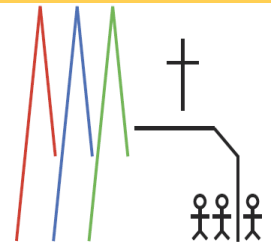


Servicestelle Pfarrbüro

Pfarrverband

Braz Dalaas Wald a. A.



Das Pfarrbüro in Braz bleibt für die Menschen vor Ort die Anlauf- und Servicestelle für die verschiedenen Anliegen der Menschen wie Taufen, Trauungen, Todesfälle und sonstige Lebensereignisse und es ist die Drehscheibe für das gesamte pfarrliche Geschehen und das Zusammenwirken aller Engagierten.

Als Nachfolgerin unserer langjährigen Pfarrsekretärin suchen wir ab Oktober 2022 eine/n

Pfarrsekretär/in (Teilzeit – 8 Wochenstunden)

Zu den Hauptaufgaben gehören Telefondienst und Besucherempfang, allgemeine Sekretariatsarbeiten, Begleitung pfarrlicher Veranstaltungen und Projekte, Betreuung pfarrlicher Gruppen, Registratur und Matriken, Verwaltung der Pfarramtskasse, Pfarrheimvermietung

Sie wollen ...

- _ mit Ihrem gewinnenden und freundlichen Wesen dazu beitragen, dass sich Menschen mit ihren unterschiedlichsten Anliegen in der Pfarre willkommen fühlen
- _ Ihre Bürokompetenz einsetzen, um den Pfarrer zu entlasten und das Pfarrleben optimal mit zu organisieren
- _ Sekretariatsarbeiten selbständig erledigen
- _ pfarrliche Gruppen, Veranstaltungen und Projekte administrativ unterstützen

Sie haben ...

- _ ein freundliches Auftreten, Diskretion und Kundenorientierung
- _ eine bürokaufmännische Ausbildung und idealer Weise Praxiserfahrung
- _ sehr gute PC-Anwenderkenntnisse (MS Office,...)
- _ Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- _ ein hohes Maß an Eigenverantwortung und Selbständigkeit
- _ christliche orientierte Lebensgestaltung

Ja? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis zum **03. August 2022**

Wir bieten ein engagiertes Team, sinnstiftende Tätigkeit, angemessene Bezahlung, familienfreundliche Arbeitszeiten und gute Weiterbildungsmöglichkeiten.

Bitte schicken Sie Ihre Unterlagen an das
Pfarrbüro Braz-Dalaas-Wald a./A.
z. H. Pfr. Jose Chelangara
Arlbergstraße 47, 6751 Braz
bzw. info@pfarrverband-braz-dalaas-wald.at

Katholische
Kirche
Vorarlberg