

Die **EVANGELISCHE PFARRGEMEINDE A.U.H.B. BREGENZ** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

GEMEINDESEKRETÄR(IN)

in Teilzeit (50%)

Wir suchen eine Teilzeitkraft zur administrativen Unterstützung unserer Bürotätigkeit. Die Aufgabenbereiche sind abwechslungsreich und reichen vom Parteienverkehr (persönlich, telefonisch, schriftlich) über allgemeine Verwaltungsaufgaben bis zur organisatorischen Unterstützung des Gemeindelebens. Wenn Sie gerne mit Menschen arbeiten, dann sind Sie bei uns richtig.

Gerade Teilzeitkräfte haben oft Verpflichtungen in Kinderbetreuung oder Pflege. Wir versuchen durch miteinander vereinbarte Arbeitszeiten und zusätzliche Flexibilität im Bedarfsfall, Ihren Verpflichtungen entgegenzukommen.

Ihr religiöses Bekenntnis ist für eine Bewerbung nicht maßgeblich.

Aufgabenbereiche

- Allgemeine Bürotätigkeit (Telefon, Post, Mail, Briefverkehr, ...)
- Parteienverkehr; Ansprechperson für Gemeindeglieder und Ehrenamtliche
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten (Aktenablage, EDV, Listen, Friedhofsverwaltung, ...)
- Kontakte zu Lieferanten, Medien, Behörden, ...
- Administrative Vor- und Nachbereitung von Taufen, Eheschließungen, Beerdigungen, ...
- Unterstützung bei der Organisation von Gemeindeveranstaltungen
- Unterstützung bei der Betreuung der Homepage

Wir wünschen uns

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung auf Maturaniveau oder entsprechende Berufserfahrung
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Eigeninitiative, Genauigkeit, Verlässlichkeit
- Kommunikationsfähigkeit (in Wort und Schrift)
- Gute MS-Office Anwenderkenntnisse (Word, Excel, Outlook, Power Point)

Wir bieten Ihnen

- Teilzeitbeschäftigung 50% (20 Stunden/Woche)
- Flexible Arbeitszeit nach Vereinbarung, eventuell teilweise auch Home Office möglich (z.B. falls Kinderbetreuung das notwendig macht)
- Arbeit in einem kleinen Team
- Fortbildungsmöglichkeiten
- VVV Jahreskarte
- Entlohnung nach Mindestgehälterverordnung der Evangelischen Kirche Österreich, Qualifikationsgruppe III (ab 1.695 EUR auf Basis Vollzeit)
- Einschlägige Berufserfahrung wird anerkannt durch Anrechnung entsprechender Vordienstzeiten (bis ca. 2.100 EUR auf Basis Vollzeit möglich)

Ihre Bewerbung inklusive Lebenslauf, Referenzen und kurzer Motivationsbeschreibung mailen Sie bitte an den Kurator der Pfarrgemeinde, Herrn Dr. Günther Sejkora (g.sejkora@a1.net)!