

Den Überblick behalten, wenn`s drauf ankommt.

Sie koordinieren gerne, arbeiten verlässlich und begegnen Menschen mit Offenheit und Freundlichkeit? Dann erwartet Sie im Pastoralamt der Katholischen Kirche Vorarlberg eine vielseitige Aufgabe an einer zentralen Schnittstelle. Hier arbeiten unterschiedliche inhaltliche und administrative Teams zusammen und gestalten vielfältige Projekte und Schwerpunkte des kirchlichen Lebens mit.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Assistent:in der Pastoralamtsleiterin

(80 – 100% / 32 – 40 Wochenstunden)

Als Assistent:in der Pastoralamtsleiterin sind Sie eine zentrale Anlaufstelle im Pastoralamt. Mit Ihrer offenen und professionellen Art tragen Sie zu einer Kultur der Gastfreundschaft bei. Sie entlasten die Pastoralamtsleiterin in organisatorischen und administrativen Belangen, sorgen für verlässliche und strukturierte Abläufe und achten auf einen guten Informationsfluss nach innen und außen.

Sie möchten ...

- _ die Pastoralamtsleiterin in vielfältigen Assistenzaufgaben zuverlässig unterstützen (Terminmanagement, Korrespondenz, Datenpflege, Ablage, etc.)
- _ Sitzungen und Veranstaltungen vor- und nachbereiten
- _ bei finanziellen Angelegenheiten mitwirken (Budgeterstellung, Subventionsabwicklung, Zahlungsanweisungen, Kontierungen)
- _ erste Anlaufstelle für Anrufe und Besuche sein

Sie haben ...

- _ eine bürokaufmännische Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung
- _ sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse
- _ Organisationsgeschick und eine strukturierte Arbeitsweise
- _ Freude am Umgang mit Menschen sowie ein serviceorientiertes Auftreten
- _ Überblick auch in anspruchsvollen Situationen
- _ Kenntnis kirchlicher Strukturen und Verbundenheit mit der katholischen Kirche

Ja? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis zum **19. Mai 2026**.

Wir bieten ein engagiertes Team, eigenverantwortliches Arbeiten, angemessene Bezahlung, gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln, attraktive Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie eine Bio-Kantine.

Bitte schicken Sie Ihre Unterlagen an die
Personalstelle der Katholischen Kirche Vorarlberg

z.H. Mag.^a Christine Vonblon
Bahnhofstraße 13, 6800 Feldkirch
bzw. personal@kath-kirche-vorarlberg.at

Katholische
Kirche
Vorarlberg