

Koordinieren & Organisieren

Im **Seelsorgeraum „Katholische Kirche in Dornbirn“** arbeiten die sieben Dornbirner Pfarren eng zusammen und nehmen die Stadt als Ganzes in den Blick. Zur Verstärkung unseres Teams und zur Unterstützung der Organisationsleitung suchen wir baldmöglichst eine

Assistenz Organisationsleitung

(50 bis 90 %)

Die Organisationsleitung und ihre Assistenz gewährleisten die kirchliche Verwaltung vor Ort und ermöglichen neue Entwicklungen der Kirche in Dornbirn.

Sie sind zuständig für ...

- die Büroorganisation des Seelsorgeraums
- die Unterstützung der Organisationsleitung in den Bereichen Finanzen, Liegenschaftsverwaltung, Personal und Kommunikation

Sie haben ...

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- mehrjährige Erfahrung als Office-Allrounder:in
- sehr gute MS Office - Anwenderkenntnisse
- sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- ggf. Praxis in einfachen Buchhaltungsarbeiten
- selbständige, genaue, eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Organisations- und Kommunikationsstärke
- christliche Grundhaltung

Ja? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Wir bieten ein gut aufgestelltes Team, eine sinnvolle Arbeit mit Menschen und für Menschen sowie gute Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.

Bitte schicken Sie Ihre Unterlagen an die
Personalstelle der Katholischen Kirche Vorarlberg
z. H. Mag. Christine Vonblon
Bahnhofstraße 13, 6800 Feldkirch
bzw. personal@kath-kirche-vorarlberg.at

Katholische
Kirche
Vorarlberg