



## **Die Pfarre St. Martin in Dornbirn Markt sucht für das Pfarrbüro zum baldmöglichsten Eintritt**

### **einen Pfarrsekretär / eine Pfarrsekretärin**

#### **Es erwarten Sie interessante und vielfältige Kernaufgaben**

- Parteienverkehr (Erteilung von Auskünften, Erstkontakt in seelsorglichen Anliegen)
- Sekretariatsarbeiten (allgemeiner Schriftverkehr, Arbeiten mit pfarrspezifischen Programmen, Matrikenführung, Terminkoordination etc.)
- Betriebskostenabrechnungen
- Erstellung von Publikationen und Öffentlichkeitsarbeit
- Information und Hilfestellung für ehrenamtliche Mitarbeiter/innen
- Vernetztes Arbeiten im Seelsorgeraum Dornbirn

#### **Ihr Profil**

- Abgeschl. Ausbildung in einem Beruf, der der Tätigkeit im Pfarrsekretariat verwandt ist oder mehrjährige Berufserfahrung
- Sehr gute Rechtschreibung und MS-Office-Kenntnisse
- Bereitschaft zur beruflichen Weiterbildung
- Christliche Grundhaltung

#### **Wir bieten Ihnen**

- 50 % Teilzeitbeschäftigung
- Eigenverantwortliche Tätigkeit
- Angemessene Bezahlung nach dem Diözesanschema
- Weiterbildungsmöglichkeit

Für die Mitarbeit in unserem Team und die Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen sind uns Zuverlässigkeit, freundliches Auftreten, Diskretion und Teamfähigkeit wichtig.

Wir freuen uns, wenn das weite Tätigkeitsfeld für Sie einen Anreiz darstellt und freuen uns auf Ihre Bewerbung. Legen Sie bitte diesem Bewerbungsschreiben einen Lebenslauf und allfällige Befähigungsnachweise bzw. Referenzschreiben bei und senden dann Ihre Unterlagen bis spätestens zum 10. März 2021 an:

Nora Bösch  
Pfarrbüro der Pfarre St. Martin  
Marktplatz 1  
6850 Dornbirn  
oder [nora.boesch@st-martin-dornbirn.at](mailto:nora.boesch@st-martin-dornbirn.at)