

Baustelle Kirche

Das **Bauamt der Diözese Feldkirch** unterstützt die Pfarren Vorarlbergs bei der Erhaltung und Adaptierung ihrer Kirchen, Kapellen und Häuser.

Auf Grund einer Pensionierung suchen wir ab Jänner 2023 eine/n

Sekretär/in

(Teilzeit, 28 Wochenstunden)

Sie wollen ...

- _ den Bauamtsleiter und das Team in allen administrativen und organisatorischen Angelegenheiten unterstützen und entlasten (Sitzungsorganisation, Telefonate, Organisation von Dienstreisen, Spesenabrechnungen, Recherchen, Listen, Zahlungsverkehr, Bürobedarf ...)
- _ als Sachbearbeiter/in im Angebots- und Vergabewesen mitwirken
- _ Termine koordinieren und vereinbaren
- _ Korrespondenz bearbeiten
- _ Protokolle verfassen

Sie haben ...

- _ eine bürokaufmännische Grundausbildung oder einschlägige Vorerfahrungen
- _ nach Möglichkeit Berufserfahrung bei Behörden, Architekturbüros oder im Bauwesen
- _ einen sicheren Umgang mit MS Office sowie eine Lernbereitschaft für die Anwendung fachspezifischer Software
- _ gutes Deutsch in Wort und Schrift
- _ eine freundliche, kunden- und serviceorientierte Haltung
- _ Gelassenheit auch in stressigen Situationen und bei „schwierigen“ Kontakten
- _ christliche Grundhaltung

Ja? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis zum **10. Oktober 2022**.

Wir bieten ein engagiertes Team, angemessene Bezahlung und gute Weiterbildungsmöglichkeiten.

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

Katholische
Kirche
Vorarlberg