



Katholische Kirche Kärnten
KATOLIŠKA CERKEV KOROŠKA

Pfarrsekretär:in

Für die **Pfarren Ferlach/Borovlje, Unterloibl/Podljubelj, Maria Rain/Žihpolje und Göltzschach/Golšovo** wird mit **1. August 2026** eine Pfarrsekretärin / ein Pfarrsekretär im Ausmaß von **15 Wochenstunden** eingestellt. Der Dienort befindet sich im Pfarrhof Ferlach.

Ihre Aufgaben:

- Matrikenführung
- Buchhaltung
- Messintentionen
- Gottesdienstordnung
- Terminkoordination
- Büroorganisation
- Post und Pfarrmails
- Schriftverkehr
- Gestaltung des Pfarrblattes

Ihr Profil:

- Mehrjährige Tätigkeit im bürokaufmännischen bzw. im sekretariellen Bereich
- Christliche Lebenseinstellung
- Kenntnisse im Umgang mit
Office Paket
Internet
Outlook
- Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung und Flexibilität
- Führerschein B

Unser Angebot:

- Umfassende Ausbildung zur Pfarrsekretärin / zum Pfarrsekretär
- Diözesane Einschulung und Einbegleitung am Arbeitsplatz
- Offenes und wertschätzendes Arbeitsklima
- Mindestbruttomonatsentgelt bei einer Vollzeitanstellung von 38 Wochenstunden € 2.286,30 p.m. Bei entsprechender Berufserfahrung ist eine Überzahlung möglich.

Bewerbungsunterlagen:

Die Bewerbung mit Motivationsschreiben, tabellarischem Lebenslauf mit Foto, Schulabschluss-, Weiterbildungs- und Arbeitszeugnissen (in Kopie), Mail-Adresse und Telefonnummer ist bis zum **30. April 2026** zu richten an das:

Institut für kirchliche Ämter und Dienste

Dr. Michael Kapeller, Tarviser Straße 30, 9020 Klagenfurt a.W.
oder im **pdf-Format**: aemter-dienste@kath-kirche-kaernten.at