



DIÖZESE  
SANKT  
PÖLTEN



# AUSSCHREIBUNG

Die Abteilung Pastorales Personal sucht für die  
Pfarrren Großschönau, Wurmbrand und Oberkirchen  
eine bzw. einen

## Pfarrsekretärin bzw. Pfarrsekretär

### IHRE AUFGABEN

- » Schriftlicher, persönlicher und telefonischer Service für die Pfarrangehörigen
- » Büroverwaltung und -organisation (Post, Telefon, Korrespondenz)
- » Koordinierung der pfarrlichen Termine (Taufen, Hochzeiten, Begräbnisse, Veranstaltungen)
- » Führung der Matriken
- » Buchhaltung: Sammlung der Belege, Erstellung der Kirchenrechnung

### IHR PROFIL

- » Teamfähige, kommunikative, kooperationsfähige & ausgeglichene Persönlichkeit
- » Erfahrung in der Büroverwaltung und -organisation (MS-Office-Kenntnisse)
- » Selbstständige & strukturierte Arbeitsweise, Flexibilität, Diskretion
- » Wertschätzender Umgang mit Menschen, insbesondere mit Hilfesuchenden
- » Aktives Mitglied der katholischen Kirche & Identifikation mit deren Werten

## ICH BIN. MIT DIR

Jeder Mensch sucht nach dem Sinn des Lebens. Die Diözese St. Pölten begleitet über 700.000 Menschen in Niederösterreich, darunter 450.000 Katholikinnen und Katholiken, auf dieser Suche durch vielfältige seelsorgliche Angebote.

### AUF EINEN BLICK



Dienstort  
**Großschönau**



Anstellungsausmaß  
**12 Wochenstunden**  
Teilzeit



Beginn  
**ab 1. September 2026**



Entlohnung  
**€ 2.524,40**

Brutto monatlich auf Basis von 40 Wochenstunden entsprechend der Dienst- und Besoldungsordnung der Diözese St. Pölten. Abhängig von Berufserfahrung und Qualifikation ist eine höhere Einstufung möglich.



Bewerbung bis  
**14. Juni 2026**

### CHANCEN & BENEFITS

**Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit**

**Familiäres und familienfreundliches Betriebsklima**

**Mitarbeit in engagierten Teams**



### BEWERBUNG BIS 14. JUNI 2026

Diözese St. Pölten, Abteilung Pastorales Personal, Domplatz 1, 3100 St. Pölten,  
t.markgraf@dsp.at, inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen



### AUSKÜNFTE ZUR AUSSCHREIBUNG

Theresia Markgraf, Koordinatorin für Pfarrsekretärinnen und Pfarrsekretäre  
t.markgraf@dsp.at, +43 676 8266 88 360

### JOBBÖRSE



[www.dsp.at/portal/mitmachen/  
mitarbeiten/jobboerse](http://www.dsp.at/portal/mitmachen/mitarbeiten/jobboerse)