



Stellenausschreibung

Als Katholische Kirche Diözese St. Pölten stehen wir für ein breites seelsorgliches Angebot im westlichen Niederösterreich. Unsere Mitarbeiter/innen sichern und bieten Strukturen, Services, Beratung und Begleitung für knapp 450.000 Gläubige und 421 Pfarren.

Die **Abteilung Kirchenbeitrag** sucht zur Verstärkung im Kirchenbeitragsteam eine/n

Mitarbeiter/in zum ehestmöglichen Dienstantritt

Krems | Anstellung: **Teil- oder Vollzeit (ab 30 Wochenstunden)**

Kirchenbeitrag

Die römisch-katholische Kirche finanziert sich in erster Linie durch den Kirchenbeitrag, sowie freiwillige Spenden (Kollekten, diverse Sammlungen) und durch freiwillige Arbeitsleistungen, hauptsächlich in den Pfarren. Diese 3 „Säulen“ der Mittelaufbringung sind in etwa gleichbedeutend. Besonders wichtig ist uns die freundliche und vor allem kompetente Beratung der Gläubigen.

Ihre Aufgaben

- » Sie sorgen für die effiziente Kirchenbeitragseinhebung auf Grund der Kirchenbeitragsordnung und interner Richtlinien durch
 - » Persönliche Vorsprachen im Innen- und im Außendienst,
 - » Telefondienste und
 - » die Bearbeitung des täglichen Schriftverkehrs.
- » Sie erteilen grundsätzliche Auskünfte in pastoralen Angelegenheiten und sind damit eine Service- und Informationsstelle in der Region.
- » Sie erledigen Aufgaben der allgemeinen Büroverwaltung (Ablage, Meldedaten-, Matriken- und Listenbearbeitung).

Ihr Profil

- » Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- » Sie sind eine kontaktfreudige, freundliche und resiliente Persönlichkeit.
- » Sie zeichnen sich durch ausgezeichnete Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift aus.
- » Sie verfügen über gute Kenntnisse im MS Office.
- » Sie sind kommunikativ und teamfähig sowie kooperations- und konfliktfähig.
- » Sie sind bereit zur beruflichen und persönlichen Weiterbildung.
- » Sie sind aktives Mitglied der katholischen Kirche und identifizieren sich mit dem katholischen Glauben.

Wir bieten

- » ein vielfältiges, spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet,
- » zahlreiche Sozialleistungen (z. B. Fahrtkosten-, Familien-, Mittagessenszuschuss, zusätzliche freie Tage, Nähe zu öffentlichen Verkehrsmitteln, ...),
- » eine freundliche, respektvolle, wertschätzende und motivierte Teamkultur,
- » familiäres und familienfreundliches Betriebsklima mit flexiblen Arbeitszeiten,
- » eine umfassende fachliche Einschulung und Weiterbildung,
- » ein Gehalt von EUR 2.505,10 brutto monatlich auf Basis von 40 Wochenstunden bei entsprechenden Vordienstzeiten laut Dienst- und Besoldungsordnung der Diözese St. Pölten
- » die Bereitschaft zur Überzahlung in Abhängigkeit von spezieller Qualifikation und Erfahrung.

Bewerbungen

richten Sie bitte incl. Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen an

- » Wirtschafts- und Personalmanagement der Diözese St. Pölten
- » z.H. DI Markus Schmidinger (Domplatz 1, 3100 St. Pölten, personal@dsp.at)

Für Auskünfte für die Mitarbeit im Kirchenbeitrag steht Ihnen zur Verfügung:

- » Lisa Unger, KB Krems (02742/324 6004), l.unger@dsp.at