



Stellenausschreibung

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

Die **Abteilung Pfarren & Lebenswelten** sucht eine

Assistenz für den Abteilungsleiter

zum ehestmöglichen Dienstantritt

mit Dienort: **St. Pölten** | Anstellung: **Teil- oder Vollzeit (20-40 Wochenstunden)**

Ihre Aufgaben

- » Sie unterstützen den Leiter bei der Steuerung und Koordination sowie beim Reporting von bzw. zu verschiedenen Projekten.
- » Sie unterstützen bei der Strategieentwicklung und -umsetzung in der Abteilung.
- » Sie entlasten den Leiter in sämtlichen administrativen und organisatorischen Agenden in Zusammenarbeit mit dem Sekretariat.
- » Sie erstellen diverse Präsentationen und Analysen.
- » Ihnen obliegt die inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Sitzungen inkl. eigenständiger Erstellung von Präsentationen, Agenden, etc.
- » Sie entwickeln Vorlagen und Konzepte zur Professionalisierung und Standardisierung von Arbeitsabläufen mit.
- » Sie verantworten die Abwicklung von Förderungen.

Ihr Profil

- » Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung. Ein abgeschlossenes Studium (Theologie, Pädagogik, Management, Wirtschaft, Organisation) ist wünschenswert.
- » Sie können mehrjährige Berufserfahrung im Assistenzbereich oder im Projektmanagement vorweisen.
- » Sie verfügen über ein ausgeprägtes strukturiertes und analytisches Denkvermögen und können mit hoher Komplexität umgehen.
- » Sie zeichnen sich durch ausgezeichnete mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten aus und können sich auf unterschiedliche Zielgruppen einstellen.
- » Sie sind im Umgang mit digitalen Medien und MS Office routiniert.
- » Sie erfüllen Ihre Aufgaben mit einem Blick fürs Detail sowie mit hoher Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit.
- » Sie sind bereit sich beruflich und persönlich weiterzubilden.
- » Sie sind aktives Mitglied der katholischen Kirche.

Wir bieten

- » ein vielfältiges, spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum,
- » zahlreiche Sozialleistungen (z. B. Fahrtkosten-, Familien-, Mittagessenzuschuss, 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 3.100,00 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

inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen bis 31. Mai 2024 an

- » Wirtschafts- & Personalmanagement der Diözese St. Pölten,
- » z. H. Dipl.-Ing. Markus Schmidinger
- » Domplatz 1, 3100 St. Pölten, personal@dsp.at