



DIÖZESE
SANKT
PÖLTEN



AUSSCHREIBUNG

Die Abteilung Pastorales Personal sucht für den **Pfarrverband Maria Hilf im Perschlingtal** mit den Pfarren Kapelln, Murs-tetten, Weißenkirchen/P. und Würmla 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
Würmla



Anstellungsausmaß
15 Wochenstunden
Teilzeit



Beginn
1. Juli 2026



Entlohnung
€ 2.443,80

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
8. Mai 2026

CHANCEN & BENEFITS

Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit

Familiäres und familienfreundliches Betriebsklima

Mitarbeit in engagierten Teams



BEWERBUNG BIS 8. MAI 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)