

Diözese St. Pölten, Domplatz 1, 3100 St. Pölten

Stellenausschreibung

Als römisch-katholische 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 500.000 Gläubige und 422 Pfarren.

Für die Abteilung Pastorales Personal (Generalvikariat) suchen wir eine/n

Koordinator/in PfarrsekretärInnen zum sofortigen Eintritt

Dienstort: **St. Pölten** | Anstellung: **Teilzeit (20 Wochenstunden)**

Ihre Aufgaben

- » Sie begleiten und beraten PfarrsekretärInnen in fachlicher Hinsicht und sind Ansprechperson für dienstrechtliche Angelegenheiten.
- » Sie unterstützen Pfarren und den Abteilungsleiter bei der Erstellung von Ausschreibungen.
- » Sie sind verantwortlich für das Recruiting und die Einstellungsgespräche von PfarrsekretärInnen.
- » Sie begleiten PfarrsekretärInnen in der onboarding-Phase.
- » Sie bringen regionale Expertise zur Unterstützung von Personalentscheidungen ein.
- » Sie analysieren und bewerten örtliche Situationen, Gegebenheiten und Personal.
- » Sie zeichnen verantwortlich für die Kontrolle von Zeitaufzeichnungen.
- » Sie moderieren in Konfliktsituationen.
- » Sie achten auf Kooperation, Kommunikation und Vernetzung mit den diözesanen Einrichtungen und Dienststellen.
- » Sie regen Fort- und Weiterbildungen für PfarrsekretärInnen an und erstellen individuelle Weiterbildungspläne.

Ihr Profil

- » Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung sowie über Berufserfahrung im kirchlichen Dienst, vorzugsweise als PfarrsekretärIn.
- » Sie sind aktives Mitglied der katholischen Kirche, identifizieren sich mit dem katholischen Glauben und sind kirchlich beheimatet.
- » Sie zeichnen sich durch Kommunikation-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit aus.
- » Sie können Kompetenzen in der Begleitung von kirchlichen Mitarbeiter/innen sowie in der Gesprächsführung nachweisen.
- » Sie sind selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten gewohnt.
- » Sie bringen die Bereitschaft zur laufenden (spezifischen) Weiterbildung mit.
- » Sie sind bereit zu flexiblen Arbeitszeiten und mobil.

Wir bieten Ihnen

- » die Möglichkeit zur lebendigen Mitarbeit in der katholischen Kirche,
- » ein vielfältiges, spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit hohem Gestaltungsspielraum,
- » zahlreiche Sozialleistungen (z. B. Fahrtkosten-, Familien-, Essenszuschuss, ...),
- » eine freundliche, respektvolle, wertschätzende und motivierte Teamkultur,
- » familiäres und familienfreundliches Betriebsklima mit flexiblen Arbeitszeiten,
- » ein Mindestgehalt von EUR 1.051.- brutto monatlich auf Basis von 20 Wochenstunden entsprechend der diözesanen Entlohnungsschemata. Abhängig von Berufserfahrung und Qualifikation ist eine höhere Einstufung möglich.

Bewerbungen

sind inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen bis spätestens 31. Dezember 2022 an das Ressort Personal der Diözese St. Pölten (Domplatz 1, 3100 St. Pölten, personal@dsp.at) zu richten.

Für Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Dr. Johannes Kritzl (02742/324-305, j.kritzl@dsp.at), Abteilungsleiter Pastorales Personal, zur Verfügung.