

Wir suchen:

Pfarrsekretär:in

für den Seelsorgeraum St. Lambrecht

Ihr zukünftiger Arbeitsbereich

- ✓ Parteienverkehr
- ✓ Allgemeine Büro- und Kanzleiarbeiten
- ✓ Organisation von Terminen, Raumvergaben, Veranstaltungen
- ✓ Kassaführung und Vorbereitung der Buchhaltung
- ✓ Datenverwaltung
- ✓ Führung und Verwaltung der Pfarrmatriken (Taufe, Trauung, Begräbnis)
- ✓ Ablage, Archivierung und Dokumentation nach kirchlichen Vorgaben
- ✓ Mitarbeit in der Verwaltung des Friedhofes

Ihr Profil

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und Erfahrung im Sekretariatsbereich
- ✓ Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft
- ✓ Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- ✓ MS Office Kenntnisse
- ✓ Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- ✓ Flexibilität und Interesse an Neuem
- ✓ Freundliches Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- ✓ Mitglied in der katholischen Kirche

Das Besondere an der Arbeit bei uns

Flexible Arbeitszeitmodelle	Betriebliche Gesundheitsförderung
Attraktive Weiterbildungen	Betriebstagesmutter nach Verfügbarkeit
Familienfreundliche Sozialleistungen	Sinnerfüllender Job
Fünf zusätzliche arbeitsfreie Tage Hl. Abend, Silvester, Karfreitag und zwei weitere	

Auf einen Blick



Dienstort
St. Lambrecht



Stundenausmaß
23 h pro Woche (Teilzeit)



Beginn
ehestmöglich



Entlohnung
€ 2.677,99 brutto (14 x p.a.) bei
Vollzeit KV-Mindestgehalt Gruppe III des
Kollektivvertrages der Diözese Graz-Seckau

Bewerbung bis
26. Oktober 2026
Personalabteilung der Diözese Graz-Seckau
Bischofplatz 4, 8010 Graz
personalabteilung@graz-seckau.at



Wer sind wir?

Die Katholische Kirche Steiermark umfasst 388 Pfarren. Diese sind in 46 Seelsorgeräume gegliedert. Im Netzwerk des Seelsorgeraumes gestalten Haupt- und Ehrenamtliche gemeinsam das Glaubensleben. In der Zusammenarbeit möchten wir auch jene Menschen ansprechen, die nicht regelmäßig am kirchlichen Leben teilnehmen.



Bewerben
Sie sich
online

