

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 500.000 Gläubige und 422 Pfarren.

Das Ressort Finanzen sucht zur Verstärkung des Teams in der **Kirchenbeitragsstelle Region Krems** eine/n

Sachbearbeiter/in im Kirchenbeitrag zum ehestmöglichen Dienstantritt

Dienstort: **Krems** | Anstellung: **Vollzeit (40 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 Krems.
- » Sie erledigen Aufgaben der allgemeinen Büroverwaltung (Ablage, Meldedaten-, Matriken- und Listebearbeitung).

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, ...),
 - » eine freundliche, respektvolle, wertschätzende und motivierte Teamkultur,
 - » familiäres und familienfreundliches Betriebsklima mit flexiblen Arbeitszeiten,
 - » ein Mindestgehalt von EUR 2.102,- 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.

Bewerbungen

richten Sie bis 31. Jänner 2023 inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen an

- » Ressort Personal der Diözese St. Pölten (Domplatz 1, 3100 St. Pölten, personal@dsp.at)

Für Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen zur Verfügung:

- » Kerstin Fasl (02742/324 6005, k.fasl@dsp.at)