

## **Sekretärin / Sekretär für das Missionswerk**

Die Österreichische Kamillianer-Ordensprovinz sucht für das Missionswerk der Kamillianer eine Sekretärin / einen Sekretär in Teilzeit ab 17. April 2023 als Karenzvertretung mit der eventuellen Möglichkeit eines unbefristeten Dienstverhältnisses im Anschluss.

Der Orden der Kamillianer ist ein katholischer Männerorden, der mit seinem Missionswerk in Österreich die Missionsprojekte des Ordens weltweit unterstützt.

### **Aufgabengebiet**

- | Pforte/Empfang
- | Telefon
- | Korrespondenz per E-Mail und postalisch
- | Führen der Spenderkartei
- | Vorbereitung der Unterlagen für die Spendenerfassung
- | Spendenerfassung
- | Dankschreiben an Spender (Serienbriefe) vorbereiten zur Unterschrift und Versand per Post
- | diverse Auswertungen und Zusammenstellungen
- | Führen des Kassa- und Bankbuches
- | Bestellungen (Büromaterial, Zahlscheine, Briefmarken, ...)
- | Unterstützung der Pfarr- und Klostersekretärin bei Bedarf

### **Anforderungsprofil:**

- | Microsoft Office (insbesondere Excel & Word)
- | Aufbau, Betreuung und Aktualisierung der Social-Media-Kanäle
- | flexibles, eigenständiges, genaues Arbeiten
- | kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- | Verschwiegenheit und hohe Eigenverantwortung
- | Teamfähigkeit
- | Verbundenheit mit der Katholischen Kirche

### **Rahmenbedingungen:**

- | Anstellungsausmaß: 20 Wochenstunden
- | Beginn: 17. April 2023 als Karenzvertretung mit der eventuellen Möglichkeit eines unbefristeten Dienstverhältnisses im Anschluss
- | Dienort: 1130 Wien, Versorgungsheimstraße 72
- | Besoldung: nach Gehaltsschema der Erzdiözese Wien

Ihre Bewerbung samt Lebenslauf (mit Foto) sowie eventuellen weiteren Unterlagen übermitteln Sie bitte per E-Mail an [provinzialat@kamillianer.at](mailto:provinzialat@kamillianer.at).