

STELLENAUSSCHREIBUNG

Sekretär/in - Karenzvertretung

Die Stiftung PRO ORIENTE sucht zur Verstärkung des Teams ihres Generalsekretariats ab 1. April 2025 eine/n Sekretär/in (Teilzeit), als Karenzvertretung, zunächst befristet auf ein Jahr.

Seit fast 60 Jahren ist die Stiftung PRO ORIENTE eine international anerkannte Akteurin im Bereich des interkonfessionellen und interkulturellen Dialogs und der Konfliktlösung mit Sitz in Wien. Gegründet 1964 vom damaligen Wiener Erzbischof Kardinal Franz König, gehört die Stiftung zur katholischen Kirche und unterstützt aktiv deren Einsatz für Dialog und Versöhnung zwischen den Kirchen und Kulturen in Ost und West, insbesondere durch die Förderung des Dialogs und der Verständigung zwischen katholischen und orthodoxen sowie orientalisch-orthodoxen Christinnen und Christen.

Zu den Aufgaben gehören:

- Organisatorisches und administratives Office Management
- allgemeine Sekretariatsarbeiten
- Termin-Management
- Unterstützung bei Aussendungen

Wir erwarten:

- Schulabschluss (Matura-Niveau), abgeschlossene Berufsausbildung
- Fundierte Kenntnisse und guter Umgang mit den Microsoft Office365-Anwendungen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil

- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit, kommunikative und interkulturelle Kompetenz, Belastbarkeit und die Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- die Identifikation mit den Zielen der bzw. die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- ein international-multikulturelles Arbeitsumfeld
- einen Stellenumfang von 20 Wochenstunden
- eine Vergütung nach dem österreichischen Vertragsbedienstetengesetz, mit einem Mindest-Einstiegsgehalt von brutto 1.431,12 € (bei 20 Wochenstunden). Durch die Anrechnung von berufseinschlägigen bzw. gleichwertigen Tätigkeiten als Vordienstzeiten kann sich ein höheres Gehalt ergeben.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Haben Sie noch Rückfragen? Kommen Sie gerne auf uns zu und sprechen Sie uns an (Tel.: +43-1-5338021 oder E-Mail: office@pro-oriente.at)!

Ihre Bewerbung, inkl. eines Lebenslaufs und einschlägiger Zeugnisse, richten Sie bitte, möglichst in elektronischer Form (per E-Mail an: office@pro-oriente.at), bis zum 31. Jänner 2025 an:

Stiftung PRO ORIENTE
Generalsekretär Bernd Mussinghoff
Hofburg, Marschallstiege II
A-1010 Wien