

PIUS-PARSCH-INSTITUT
FÜR LITURGIEWISSENSCHAFT UND SAKRAMENTENTHEOLOGIE
IN KLOSTERNEUBURG

**AUSSCHREIBUNG:
TEILZEITSTELLE (50%) SEKRETÄR/IN**

Wir suchen für unser Institut eine Sekretariatskraft in Teilzeitbeschäftigung mit 20 Stunden/Woche. Die Stelle soll mit 1. Oktober 2026 besetzt werden. Die Besoldung erfolgt gemäß Gehaltsschema der Universität Wien für nichtwissenschaftliches Personal.

Für eine Bewerbung gelten folgende Voraussetzungen:

- Matura (AHS, BHS, HAK)
- Perfekte Computerkenntnisse und –praxis
- Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Kontaktfähigkeit
- Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten
- Organisationstalent
- Hohes Verantwortungsethos und Verlässlichkeit

Folgende Zusatzqualifikationen können Ihrer Bewerbung förderlich sein:

- Sekretärinnenausbildung und/oder –praxis
- Theologische Zusatzausbildung bzw. begonnenes Theologiestudium
- Liturgische Praxis (regelmäßige Mitfeier und/oder Mitarbeit)
- Erfahrung im NPO-Bereich

Ihre Kernaufgaben sind:

- Sekretariats- und Büroarbeiten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Fundraising, Spenden-Akquirierung
- Mitwirkung in Gremien und bei Veranstaltungen

Erstkontakt zwecks Bewerbung bis spätestens 10. Sept. 2026 an:

Pius-Parsch-Institut
Direktor Univ.-Prof. Dr. Andreas Redtenbacher
Stiftsplatz 1
A-3400 Klosterneuburg
E-Mail: a.redtenbacher@stift-klosterneuburg.at
Tel.: 02243 / 411 / 111

Erforderliche Bewerbungsunterlagen:

persönliches Motivationsschreiben, vollständiger tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse