



Österreichische Piaristenordensprovinz

Für unseren Standort Piaristenkollegium St. Thekla
im 4. Bezirk suchen wir ab sofort eine/n

Sekretär/in

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich,
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Teamfähige und kommunikative Persönlichkeit mit einem selbständigen und strukturierten Arbeitsstil, Organisationsstärke
- Positive Beheimatung in der katholischen Kirche

Aufgaben:

- Selbständige Erledigung von administrativen Sekretariatstätigkeiten für unsere Volksschule, Hort und Orden

Entlohnung:

- Gehaltsschema der Erzdiözese, Gruppe C, Anrechnung von Vordienstzeiten

Stundenausmaß: 27 Stunden

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail an:

Mag. Thomas Pawel – t.pawel@piaristen.at

Österr. Piaristenordensprovinz, 1080 Wien, Piaristengasse 43

www.piaristen.at