

Schule

Katholische
Kirche
Vorarlberg

Das Schulamt der Diözese Feldkirch sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsassistent/in (36 Wochenstunden)

Als qualifizierte/r Mitarbeiter/in unterstützen Sie die Schulamtsleiterin und ihr Team und leisten damit einen wesentlichen Beitrag zur professionellen und einwandfreien Abwicklung der Verwaltungsabläufe wie:

- _ Korrespondenz und Koordination
- _ Statistiken, Berichte und Protokolle
- _ Öffentlichkeitsarbeit

Weitere Details finden Sie auf:

www.kath-kirche-vorarlberg.at/jobs