



Evangelische Kirche A.B. in Österreich Superintendentur Steiermark

Mitarbeiter:in im Büro des Evangelischen Schulamtes (m/w/d)

Standort: Steiermark

Umfang: 20 Stunden

Eintrittsdatum: 01.05.2027

Über uns – Wer wir sind

Das **Schulamt der Evangelischen Superintendentur A.B. Steiermark** ist die zentrale Drehscheibe für die Organisation des evangelischen Religionsunterrichts in der Steiermark. Wir betreuen und koordinieren den Unterricht an allen Schultypen – von den allgemeinbildenden Pflichtschulen bis hin zu den mittleren und höheren Schulen. Unser Ziel ist es, den Religionsunterricht bestmöglich zu fördern und als verlässliche Anlaufstelle zu fungieren.

Möchten Sie unser Team verstärken und Bildung mitgestalten? Wir suchen eine organisierte Persönlichkeit, die administrative Abläufe souverän steuert!

Ihre vielseitigen Aufgaben

- **Verlässliche Assistenz:** Sie unterstützen die Fachinspektorin für evangelische Religion sowie den Schulamtsleiter/die Schulamtsleiterin aktiv im operativen und strategischen Tagesgeschäft.
- **Schnittstellenkommunikation:** Sie arbeiten eng und professionell mit unseren Religionslehrer:innen, der Bildungsdirektion, Schulen, weiteren Ämtern und kirchlichen Behörden zusammen.
- **Büroorganisation & Verwaltung:** Sie übernehmen die administrative Assistenz, führen die Korrespondenz, betreuen das Telefon und halten Planungslisten stets auf dem aktuellen Stand.
- **Sorgfältige Datenpflege:** Sie verwalten und pflegen schulrelevante Daten präzise und strukturiert.

Das bringen Sie mit

- **EDV-Kompetenz:** Sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen sowie Aufgeschlossenheit gegenüber digitalen Verwaltungstools.
- **Organisations- & Struktur talent:** Eine selbstständige, weitsichtige und strukturierte Arbeitsweise zeichnet Sie aus.
- **Kommunikationsstärke:** Sie kommunizieren klar, freundlich und empathisch.
- **Persönlichkeit:** Hohe Zuverlässigkeit, rasche Auffassungsgabe und Freude daran, sich in neue Themengebiete einzuarbeiten.

Das bieten wir Ihnen

- Eine **sinnstiftende und abwechslungsreiche Aufgabe** im Bildungsbereich.
- Ein **wertschätzendes, kollegiales Arbeitsumfeld** mit flachen Hierarchien.
- Sie werden gründlich eingearbeitet und unterstützt.
- Raum für **eigenverantwortliches Arbeiten** und stetige Weiterentwicklung.
- Flexible Arbeitsstrukturen (teilweise Homeoffice nach Absprache vorstellbar).
- Drei fixe zusätzliche freie Tage im Jahr.
- Sehr gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Klimaticket für Steiermark wird zur Verfügung gestellt).
- Weiterbildungsmöglichkeit.
- Die Bezahlung erfolgt nach der Dienstordnung 2012 der Evangelischen Kirche in Österreich sowie der Mindestgehälterverordnung 2026 (Qualifikationsgruppe IV) und beträgt EUR 2.383,99 brutto (auf Basis Vollbeschäftigung, 14 x im Jahr), bei nachgewiesenen und anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend mehr.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen! Senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte **bis 15. November 2026 per E-Mail** an:

Evangelische Superintendentenz A.B. Steiermark
Superintendent Mag. Wolfgang Rehner
wolfgang.rehner@evang.at
0699/18877-601