Augustiner
Chorherrenstift Vorau
Vorau 1 • A - 8250 Vorau
seit 1163 prägend für die Region

Stift VORAU
Verwaltung

VerwaltungsmitarbeiterIn in Teilzeit

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt eine/n **VerwaltungsmitarbeiterIn in Teilzeit.**

Ihre Aufgaben

- Abwicklung des Förderwesens
- Erstellung diverser Abrechnungen sowie Fakturierung laufender Geschäftsfälle
- Mitgestaltung und Weiterentwicklung neuer Geschäftsfelder mit Schwerpunkt auf erneuerbaren Energien
- Laufende Strukturierung und Weiterentwicklung der Dokumentenablage
- Selbstständige Abwicklung und Begleitung laufender Projekte
- Mitarbeit bei der Erstellung der laufenden Buchhaltung der Dreibach Wasserkraft GmbH
- Weiterentwicklung des stiftischen Rechnungswesens
- Allgemeine organisatorische und administrative Aufgaben in der Forst-, Immobilien- und Zentralverwaltung

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HBLA, FH oder Universität)
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Problemlösungs- und Hands-on-Mentalität
- Genaue, zuverlässige, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Teamorientiertes und unternehmerisches Denken
- Identifikation mit der katholischen Kirche

Unser Angebot

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreichte Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Ein spannendes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen
- Ein wertschätzendes und kollegiales Betriebsklima
- Entlohnung lt. KV für land- und forstwirtschaftliche Angestellte (Gutsangestellte), abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung
- Flexible Arbeitszeitmodelle
- Weiterbildungs- und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte übermitteln Sie Ihre **Bewerbungsunterlagen bis spätestens Freitag, 30. Oktober 2026**, an **christoph.geier@stift-vorau.at**

Bei Fragen zur Position kontaktieren Sie bitte Herrn DI Christoph Geier unter 0664/88 24 61 08.