



Generalsekretär:in der Katholischen Aktion Österreich (KAÖ)

Die Katholische Aktion Österreich als offizielle und größte Laienorganisation der katholischen Kirche in Österreich umfasst die Katholische Jungschar, Katholische Jugend, Katholische Hochschuljugend, Katholische Frauenbewegung, Katholische Männerbewegung, Katholische Arbeitnehmer:innenbewegung, den Katholischen Akademiker:innenverband, das Forum Beziehung, Ehe und Familie und das Forum Kunst-Wissenschaft-Medien.

Für das Generalsekretariat der KAÖ suchen wir eine:n **Generalsekretär:in** Teilzeit (20 Stunden), ab sofort.

Ihre Aufgaben:

- ✦ Sie vernetzen die Gliederungen und die Katholischen Aktionen in den Diözesen untereinander sowie mit dem Referatsbischof; extern vernetzen Sie mit anderen kirchlichen Personen und Organisationen sowie gesellschaftlichen Organisationen und Initiativen
- ✦ Sie tragen Verantwortung für die strategische und operative Personalplanung.
- ✦ Sie kümmern sich um die Erstellung des Budgets und Finanzen.
- ✦ Sie organisieren das gemeinsame Personal und die gemeinsame Infrastruktur des KAÖ-Generalsekretariats und der Gliederungen.
- ✦ Sie bereiten Arbeitstreffen und Gremien der KAÖ (Konferenz, Präsidium, Geschäftsführung) sowie Austausch- und Koordinationstreffen (beispielsweise Generalsekretär:innen-Treffen, Büroorganisation) vor und nach.
- ✦ Sie sind verantwortlich für die interne und externe Informations- und Kommunikationsarbeit.

Alle Tätigkeiten erfolgen in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem/r Präsident:in und den Vizepräsident:innen der KAÖ.

Ihr Profil:

- ✦ Kompetenzen im Finanz- und Organisationswesen
- ✦ Verantwortungsbewusstsein, Leitungskompetenz, Kontaktfreudigkeit, selbstbewusstes Auftreten und strukturiertes Arbeiten im Team
- ✦ Engagierte Persönlichkeit mit Interesse an gesellschaftspolitischen und kirchlichen Themen
- ✦ Erfahrungen in ehrenamtlicher Tätigkeit / Organisation von Vorteil
- ✦ Mobilitätsbereitschaft innerhalb Österreichs, fallweise auch im Ausland
- ✦ Fremdsprache Englisch



Vorgesetzte:

- ✦ Fachlich: Präsident:in, Vizepräsident:innen und Entscheidungsgremien der KAÖ
- ✦ Dienstrechtlich: Generalsekretär der Österr. Bischofskonferenz (ÖBK)

Wir bieten Ihnen:

- ✦ Eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem engagierten Umfeld
- ✦ Kontakt und Zusammenarbeit mit Persönlichkeiten aus dem kirchlichen, gesellschaftlichen, politischen und medialen Umfeld
- ✦ Flexible Arbeitszeiten
- ✦ Entsprechende Bezahlung nach der Besoldungsordnung der Österr. Bischofskonferenz (Mindestgehalt 40 Wochenstunden: EUR 3.167,54 brutto). Anrechnung von Vordienstzeiten; Sozialzulagen (Familie, Kinder), Leitungszulage; Überzahlung möglich.
- ✦ Arbeitsbeginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bewerbung mit Lebenslauf, Motivationsschreiben und div. Unterlagen an:
Mag. Ferdinand Kaineder
Präsident der Katholischen Aktion
Spiegelgasse 3, 1010 Wien
ferdinand.kaineder@kaoe.at