



SALK-Generalsekretär/in

Anstellungsausmaß: 30-40 Wochenstunden, unbefristet

Anstellungsbeginn: 1. Oktober 2026

Der Interdiözesane Katechetische Fonds (IKF) sucht zur Unterstützung der „Konferenz der Schulamtsleitenden der Österreichischen Erzdiözesen und Diözesen“ (SALK) in den Angelegenheiten des Religionsunterrichts, der Katholischen Privatschulen und der Kirchlichen Pädagogischen Hochschulen **eine Generalsekretärin bzw. einen Generalsekretär**. Eine besondere Schwerpunktsetzung liegt dabei im Bereich der Katholischen Privatschulen (KPS):

Aufgaben

Support für die SALK und ihre Arbeitsgruppen, Konferenzen und Kommissionen sowie für den IKF:

Generalsekretariat

- Sitzungsvorbereitung und Sitzungsorganisation
- Protokollierung der Sitzungen
- Mitarbeit in Sitzungen und Projekten
- Dokumentation und Dokumentenablage
- Nachbereitung der Sitzungen
- Begleitung der Beschlussumsetzung und weiterführender Maßnahmen
- Kommunikation der Sitzungsergebnisse
- Redaktionelle Betreuung der Homepages von SALK und IKF
- Koordination der Pressearbeit

Katholische Privatschulen

- Vertretung der SALK bei internationalen Konferenzen
- Mitverantwortung für organisatorische und strategische Planung und Entwicklung von Symposien für Schulleitungen
- Mitverantwortung für Schulpastoraltagungen
- Vernetzung von Stakeholdern und Vertretung der Interessen in bildungspolitischen Fragestellungen
- Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungsprofil

- abgeschlossenes Studium und Erfahrung im Bildungsbereich
- Verbindung von inhaltlich-religionspädagogischer, teils juristischer und organisatorisch-managementorientierter-kordinierender Kompetenz
- Ergebnisorientierung, Belastbarkeit und Ausdauer
- Eigenverantwortung, ausgeprägte soziale Kompetenzen und Teamfähigkeit
- Kommunikations- und Verhandlungskompetenz
- ausgeprägte Analysefähigkeit



- einschlägige IT-Kenntnisse
- Integrität und Verbundenheit mit der Katholischen Kirche

Wir bieten:

- Eine faire Bezahlung je nach Ausbildung und Berufserfahrung ca. 3600,-- brutto pro Monat (Berechnung bezieht sich auf Basis einer Vollanstellung)

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Lebenslauf, Motivationsschreiben und der erforderlichen Dokumente an ida.ikf@edw.or.at.

Die Bewerbungsfrist endet am 31. August 2026.

