



MARKTGEMEINDE GABLITZ

Verwaltungsbezirk St. Pölten
Linzer Straße 99 PLZ 3003
<https://www.gablitz.gv.at>

Tel.: +43 (0)2231 634 66 0
Fax: +43 (0)2231 634 66 139
Mail: gemeinde@gablitz.gv.at

STELLENAUSSCHREIBUNG

Mitarbeiter/in für die Finanzverwaltung

mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden
(Teilzeitverpflichtung möglich)

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören die Unterstützung der Abteilungsleitung bei:

- Führung des Gemeindehaushalts auf Grundlage des Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalts
- Voranschlag und Rechnungsabschluss
- Vermögensbewertung, Abschreibungen, Rückstellungen
- Mittelfristiger Haushaltsplan
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Projektmanagement (Ideenfindung, Abklärung rechtlicher Rahmenbedingungen, Fördermöglichkeiten, Projektabwicklung und Projektüberwachung)
- Überwachung der Umsetzung von Beschlüssen der Kollegialorgane
- Vertrags- und Versicherungsverwaltung

Wir erwarten von Ihnen:

- Reifeprüfung (Abschluss an einer Berufsbildenden höheren Schule von Vorteil)
- Berufserfahrung im Rechnungs-, Finanz- und Steuerwesen von Vorteil
- Kommunikationsfähigkeit sowie Ausdrucks- & Formulierungsfähigkeit
- Sicheres Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen
- Eigenverantwortung und Teamfähigkeit
- Höchste Diskretion
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung (im öffentlichen Dienst) von Vorteil
- Bereitschaft zur Weiterbildung, insbesondere zur Ablegung der Verwaltungsdienstprüfung

Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Ein ausgezeichnetes, von gegenseitiger Wertschätzung geprägtes Arbeitsklima
- Die Möglichkeit zur Weiterbildung und Entwicklung in der Abteilung
- Eine Vollzeitbeschäftigung (40 Wochenstunden) oder Teilzeitbeschäftigung (20 -30 Wochenstunden)
- Ein modernes Arbeitsumfeld sowie die Möglichkeit von teilweisem Home-Office

Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft (auf Grund der Verwendung)
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, alternativ der Nachweis der Befreiung
- Die allgemeine Eignung für den Dienst
- Einwandfreies Vorleben

Verdienstmöglichkeit:

- Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbediensteten-Gesetzes 1967, LGBl. Nr. 2420-0 idgF
- Der monatliche Mindestbezug bei einer Vollzeitbeschäftigung liegt bei **€ 2.099,50 brutto**.
- Je nach Vorerfahrung und gesetzlich anrechenbarer Vordienstzeiten ist eine Überzahlung möglich.

Der schriftlichen Stellenbewerbung sind folgende Unterlagen (in Kopie) anzuschließen:

Ein Motivationsschreiben, Lebenslauf, Staatsbürgerschaftsnachweis, Nachweis über relevante abgeschlossene Ausbildungen, Dienstzeugnisse, Strafregisterbescheinigung (kann bei Dienstantritt nachgereicht werden).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis **31. August 2022** schriftlich an die
Marktgemeinde Gablitz, Linzer Straße 99, 3003 Gablitz,
zu Händen Herrn Amtsleiter Mag. Florian Achleitner oder
per E-Mail an **gemeinde@gablitz.gv.at**.

Gem. § 37 ff. DSGVO werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet. Nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses werden sie ausschließlich auf ausdrücklichen Wunsch in Evidenz gehalten. Etwaige, im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht ersetzt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!