

STELLENAUSSCHREIBUNG

bei der Gemeinde Achau gelangt ab sofort eine Stelle als
MITARBEITER:IN in der Finanzverwaltung
zur Besetzung.

Beschäftigungsausmaß: 100 % (40 Wochenstunden)

Voraussichtlicher Dienstbeginn: ehestmöglich

Befristung: vorerst befristet auf ein halbes Jahr. Bei zufriedenstellender Arbeitsleistung Übergang in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis möglich.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Führung aller Buchhaltungsangelegenheiten
 - Laufende Buchhaltung: Ein- und Ausgangsrechnungen, Kontoauszüge
 - Gebührenberechnungen
 - Inventar- und Vermögensverwaltung
 - Vorschreibung von Steuern, Abgaben, Gebühren
 - Mahnwesen
 - Verbuchung und Prüfung von Kommunalsteuererklärungen
 - Vorarbeiten für Voranschlag und Rechnungsabschluss
- Verwaltungsgenden

Grundlegende Voraussetzungen der BewerberInnen

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürgerschaft (mit den erforderlichen Sprachkenntnissen)
- Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern
- Einwandfreier Leumund
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Büro- und EDV-Kenntnisse
- Höflichkeit und Geschick im Umgang mit Bürgerinnen/Bürgern
- Teamfähigkeit und Teamorientierung

- Kritikfähigkeit und Belastbarkeit
- Ausdauer, Genauigkeit und Zuverlässigkeit

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene Ausbildung (zumindest Maturaniveau)
- Kaufmännische Grundausbildung (HAK, HAS, Buchhalterin, Bilanzbuchhalterin)
- Erfahrung in der Buchhaltung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Optimalerweise Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung
- Bereitschaft zur Ablegung der erforderlichen Dienstprüfung
- Persönliche Flexibilität
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 (GVBG), LGBl. 2420 in der geltenden Fassung.

Die Entlohnung erfolgt im gesetzlichen Ausmaß (mind. Verwendungsgruppe 6/1). Je nach Qualifikation, anrechenbaren Vordienstzeiten und Ausbildung ist eine höhere Einstufung möglich.

Schriftliche Bewerbungen samt Lebenslauf, Zeugnisse über die abgeschlossene Ausbildung, Dienstzeugnisse und sonstige relevante Bestätigungen sind bis spätestens 15.10.2023 beim Gemeindeamt der Gemeinde Achau, Hauptstraße 23, bei Frau Mag. Barbara Supper unter office@achau.gv.at einzureichen.

Achau, am 29.09.2023

Ing. Johannes Würstl
Bürgermeister



Dieses Dokument wurde amtssigniert.

Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur und des Ausdrucks finden Sie unter: www.achau.gv.at bzw. www.signaturpruefung.gv.at