



Zahlenmensch  
Saldenprofi  
Kassenheld/-in

**MITARBEITER/-IN**   
Sachbearbeiter/in Buchhaltung

## Sachbearbeiter/-in Buchhaltung, GD 20.3, 20 Wochenstunden, ab März/April

Sie wollen uns helfen, das Leben für mehr als 9.000 Perger/-innen noch lebenswerter zu machen? Dann ergreifen Sie jetzt die Chance!

### Ihre Aufgaben:

- Evidenz Bestell- und Lieferscheine
- Elektronischer Rechnungslauf – Verwaltung elektronischer Rechnungseingangsordner im Outlook, Verwaltung EASY Ordner „Rechnungszuordnung“
- ELBA Zahlungsverkehr
- Ablage von Eingangsrechnungen investiver Einzelvorhaben
- Abstimmung Lieferantenkonten/OP Listen/Saldenbestätigungen
- Allg. Mithilfe bei den Tätigkeiten innerhalb des Buchhaltungsteams bei Bedarf
- Kassendienst in der Vitalwelt (max. 1x/Woche 5h nachmittags)

Änderungen der Aufgabenbereiche können sich durch Umstrukturierungsmaßnahmen ergeben.

### Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Buchhaltungskennnisse und Zahlenaffinität
- Geschick und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Gute kommunikative Fähigkeiten und lösungsorientiertes Denken
- Hohes Maß an Genauigkeit, Selbständigkeit, Eigeninitiative und Eigenverantwortung
- Teamorientierung, Leistungswille und Bereitschaft zur Weiterbildung
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Objektivität und Offenheit, Kritikfähigkeit und Fähigkeit zur Konfliktlösung
- Motivationskraft, Ausdauer und gute Umgangsformen
- Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeiteinteilung und zu Mehrdienstleistungen

### Das wünschen wir uns:

- Abschluss einer berufsbildenden kaufmännischen mittleren/höheren Schule oder fundierte kaufmännische Ausbildung
- Buchhaltungskennnisse im Bereich der VRV 2015 und/oder Doppik
- Fachwissen durch einschlägige Berufserfahrung lt. Aufgabengebiet
- abgelegte Dienstausbildung gemäß der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung

**Was Sie von uns erwarten können:**

- Krisensicheren Arbeitsplatz und wertschätzenden Umgang in einem Team engagierter Kolleginnen und Kollegen
- Einen staufreien Weg zur Arbeit
- Vielfältige Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Möglichkeit an der Essensausspeisung teilzunehmen
- Versicherung bei der KFG Oö (Massage i.W.v. € 380,-/Jahr, Wahlarztkosten, uvm.)
- Flexible Arbeitszeitregelung
- Möglichkeit Homeoffice

**Entlohnung:**

- die Entlohnung erfolgt nach dem Oö. GDG 2002, Funktionslaufbahn GD 20.3 ab 2025 ca. € 1.303,00 (vorbehaltl. tatsächl. Bezugserhöhung 2025)
- bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend mehr

**Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen nach den dienstrechtlichen Vorschriften:**

Die Bewerber/-innen müssen gem. Oö. GDG 2002 voll handlungsfähig, ein einwandfreies Vorleben nachweisen, physisch und psychisch geeignet sowie im Besitz der österreichischen Staatsbürgerschaft sein. Männliche Bewerber müssen ihren Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben, sofern diese als gesundheitlich geeignet befunden wurden.

**Allgemeines:**

Es besteht gemäß § 74 Oö. GDG 2002 die Verpflichtung die für die Verwendung vorgesehene Dienstausbildung (z.B. Dienstprüfungen) nach Maßgabe der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung innerhalb von 2 Jahren abzulegen, sofern diese nicht bereits abgelegt wurde.

**Bewerbungen:**

Bewerbungen sind ausschließlich unter Verwendung des im Stadtamt Perg aufliegenden Bewerbungsbogens mit den dazugehörigen Unterlagen bis **bis Donnerstag, 30. Jänner 2025, 12.00 Uhr**, im Stadtamt Perg, Frau Stadtamtsleiterin Ulrike Edtbauer, MPA, 1. Stock, Zi. 13 abzugeben bzw. per Mail an [stadtamt@stadt.perg.at](mailto:stadtamt@stadt.perg.at) zu übermitteln.

Bitte beachten Sie, dass mit den Unterlagen auch ein Lebenslauf, Motivationsschreiben, sowie Dienst- und sonstige Zeugnisse gewünscht werden. Der Bewerbungsbogen kann auch im Internet unter [www.perg.at](http://www.perg.at) abgerufen bzw. heruntergeladen werden (siehe QR-Code)

**Auswahlverfahren:**

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den maßgeblichen Bestimmungen des Oö. GDG 2002 unter Beachtung der darin normierten Objektivierungskriterien. Die Stadtgemeinde Perg behält sich das Recht vor, Vorstellungs- und Kontaktgespräche sowie allfällige Tests und fachliche Begutachtungen durchzuführen. Eine Vorauswahl aus verwaltungsökonomischen Gründen ist möglich.

Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung (z.B. Fahrtkosten) werden im Auswahlverfahren nicht ersetzt.

**Sie haben noch Fragen zur Stelle:**

Stadtamtsleiterin Ulrike Edtbauer, MPA und Frau Michaela Trauner, beide erreichbar unter 07262/52255 DW 502 bzw. 201.

Der Bürgermeister

LAbg. Anton Froschauer

**Jetzt bewerben:**

