



STELLENAUSSCHREIBUNG

MITARBEITER:IN IN DER BUCHHALTUNG

Beschäftigungsausmaß 25 - 40 Wochenstunden, Dienstbeginn: ehestmöglich

Ihre Aufgaben bei uns

- // Gesamte laufende Buchhaltung der Gemeinde
- // Verbuchung der Eingangsrechnungen und regelmäßige Zahlungen (Kreditorenbuchhaltung)
- // Vorbereitung und Prüfung der Zahlungsvorschlagsliste
- // Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- // Teilnahme an Weiterbildungsangeboten in der Dienstzeit und verpflichtende Ablegung der Dienstausbildung (Modul 2)

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen

- // Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- // Einwandfreies Vorleben
- // Persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben

Unsere Erwartungen an Sie

- // Flexibilität, Neutralität und Resilienz im Umgang mit verschiedensten Interessengruppen
- // Kommunikations- und Teamfähigkeit, Handschlagqualität
- // Bereitschaft etwas Neues zu lernen
- // Klare, verständliche und empathische Kommunikationsfähigkeit
- // Selbständige, genaue und verlässliche Arbeitsweise mit Weitblick
- // Ablegung der Dienstprüfung

Unser Angebot an Sie

- // Krankenfürsorge für Gemeindebedienstete KFG mit einem attraktivem Leistungsangebot
- // Umfangreiche soziale Leistungen und betriebliche Gesundheitsförderung, angenehmes Betriebsklima
- // Montag, Dienstag und Donnerstag gibt es ein gefördertes Mittagsmenü im Rathaus
(€ 3,50 pro Portion, 2 Wahlmöglichkeiten)
- // Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- // Die Arbeitszeit kann flexibel auf Kinderbetreuungszeiten aller Kolleg:innen abgestimmt werden.



Gehalt

Einreihung GD 18 mit Mindestbruttogehalt ab € 2.804,90 (14x, bei Vollbeschäftigung),
Facheinschlägige Berufserfahrung kann angerechnet werden, d.h. je nach Vordienstzeitenanrechnung ist
eine höhere Gehaltseinstufung möglich.

Befristung: 6 Monate, engagierte Personen, die ins Team passen, sind garantiert dauerhaft willkommen.

Rechtliches

Das Dienstverhältnis wird nach dem OÖ Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 begründet (Verwaltungsbedienstete). Die aktuelle
Gehaltstabelle finden Sie auf der Webseite.

Auswahlverfahren: Im Rahmen eines Objektivierungsverfahrens werden die Bewerber:innen zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen.

Allfällige Kosten (Fahrtspesen usw.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Bewerbung: Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung und einen Lebenslauf, **bitte ausschließlich über unser Stellenportal**
(abrufbar auf unserer Internetseite, www.voecklabruck.at) bis einschließlich 19.06.2025

Fragen sind herzlich willkommen und werden gerne beantwortet: Mag. Ivanka Cvitic 07672 760-260
