

STELLENAUSSCHREIBUNG SACHBEARBEITER KASSENFÜHRUNG (M/W/D)

AL Ing. Wolfgang Maxwald
+43 7674 615-201
+43 676 848003 201
maxwald@attnang-puchheim.ooe.gv.at
GZ: GA I-Pers 214/2025-Max/Reb
Attnang-Puchheim, 31. Juli 2025

Die Stadtgemeinde Attnang-Puchheim schreibt gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 folgende Stelle aus:

SACHBEARBEITER KASSENFÜHRUNG (M/W/D)

im Stadtamt Attnang-Puchheim zur Abdeckung einer Karenz, Entlohnung im Vertragsbedienstetenverhältnis, Funktionslaufbahn GD 18.5 Sachbearbeiter/in, Grundgehalt für 40 Wochenstunden mindestens € 2.804,90 monatlich brutto (höhere Gehaltseinstufung aufgrund mehrjähriger Berufserfahrung möglich)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden
Dienstantritt: ab 1. Oktober
Dienstverhältnis: Karenzvertretung mit Aussicht auf langfristige Besetzung

Aufgabenbeschreibung (auszugsweise):

- Abwicklung des internen Bestellwesens;
- Prüfung der Belege auf Ordnungsmäßigkeit und rechnerische Richtigkeit (Rechnungsprüfung);
- Erfassen der Rechnungen in den Rechnungsvormerk;
- Abstimmung zwischen Lieferanten und Abteilungen bei Differenzen in den Belegen;
- Haushaltsüberwachung in Zusammenhang mit dem Bestellwesen;
- Führung Amtskassa inkl. Bankomatterminal und Erledigung der damit verbundenen Bankgeschäften;
- Mitarbeit an der Kosten- und Leistungsrechnung sowie des Controllings;
- Wartung der für die Erfüllung dieser Aufgaben verwendeten Software;
- Betreuung des Prüfungsausschusses als Schriftführer;

Was wir Ihnen bieten:

- ein gutes Team;
- krisensicherer Arbeitsplatz;
- Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (Gleitzeitmodell);
- finanzielle Unterstützungsleistungen (Haushaltsbeihilfe/Schulbeihilfe für Kinder);

- vergünstigtes Mittagessen in der Schulküche;
- umfassende Einarbeitung und Einschulung durch Kollegen;
- beste öffentliche Verkehrsanbindung / Gratisparkplatz;
- automatische Gehaltserhöhungen durch Vorrückung;
- eigene Krankenversicherung mit attraktivem Leistungsniveau (KFG);
- Weiterbildungsmöglichkeiten;

Was wir von Ihnen erwarten:

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsbürgerschaft zu einem EU-Mitgliedsstaat;
- volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben;
- persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung;
- männliche Bewerber müssen den Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben;

Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:

- abgeschlossene Büro- oder Verwaltungsausbildung bzw. gleichwertige Berufserfahrung;
- selbstständiges, strukturiertes und gewissenhaftes Arbeiten;
- gute EDV- Kenntnisse;
- gute Deutschkenntnisse;
- Buchhaltungskennnisse und Interesse an der Buchhaltung;

Auswahlverfahren bei mehreren Bewerbern:

Vorauswahl; Vorstellungsgespräch beim Personalbeirat;

Bewerbungen sind mittels Bewerbungsbogen, welcher beim Stadtamt Attnang-Puchheim (Amtsleitung bzw. Info-Stelle) aufliegt und auch im Internet unter www.attnang-puchheim.at/Stellenausschreibungen abgerufen werden kann, bis spätestens **Montag, 15. September 2025**, beim Stadtamt Attnang-Puchheim, Rathausplatz 9, 4800 Attnang-Puchheim, stadtamt@attnang-puchheim.ooe.gv.at einzubringen.

Der Bürgermeister

Peter Groß



Kundmachungsfrist bis	15.09.2025
angeschlagen am	04.08.25, PG
abgenommen am/.....