

Sachbearbeiter/-in

für die Abteilung Abgabenangelegenheiten mit 40 Std./Woche

Baden ist eine Stadt mit hoher Wohn-, Arbeits- und Lebensqualität. Als Arbeitgeberin bietet die Stadtverwaltung einen krisensicheren Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten, einem familienfreundlichen Arbeitsumfeld und bis zu 6 Wochen Urlaub pro Jahr. Um die positive Entwicklung unserer schönen Kurstadt weiter voranzutreiben, suchen wir engagierte Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter.

Unsere Aufgaben sind vielfältig:

- Berechnung und Vorschreibung von Gebühren und Abgaben
- Mahnwesen sowie Ausfertigung von Rückstandsausweisen
- Erstellung von Bescheiden und Berufungserledigungen
- Kontrolle der Zahlungseingänge
- Kontenpflege: Anlage, Änderungen, Verwaltung, Kontrolle
- Parteienverkehr

Diese Qualifikationen sind uns wichtig:

- Abschluss einer kaufmännischen Matura (HAK, HBLA o.Ä.). Weiters werden gute Buchhaltungskenntnisse sowie logisches Denken und Zahlenverständnis vorausgesetzt.
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Word, Excel) und perfekte Deutschkenntnisse.
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung.
- Unser/e Wunschkandidatin bzw. Wunschkandidat ist zudem verantwortungsbewusst, selbstständig sowie teamfähig.

Das erwartet Sie bei uns:

- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld in einem erfahrenen Team.
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeitgestaltung, zum Beispiel kurzer Freitag.
- Bis zu 6 Urlaubswochen, abhängig vom Lebensalter sowie eine bezahlte Mittagspause.
- Betriebliches Gesundheitsmanagement wie beispielsweise Impfaktionen und Gesundenuntersuchungen.
- Mitarbeiterrabatte und Aktionen für viele Veranstaltungen und Angebote der Stadtgemeinde Baden.
- Mindestgehalt von € 3.099,00 brutto pro Monat auf Basis Vollzeit.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Email an
personal@baden.gv.at

