

## Stellenausschreibung

# Hauptbuchhaltung und Lohnverrechnung

**Du bist auf der Suche nach einer herausfordernden Tätigkeit?**

**Dir bereitet der Umgang mit Zahlen Freude?**

**Dann komm in unser Team!**

Der Gemeindeverband für Abgabeneinhebung und Umweltschutz im Bezirk Mödling (GVA Mödling) ist eine Körperschaft öffentlichen Rechts. Die Einhebung öffentlicher Abgaben sowie die Organisation von Abfallsammlung und -behandlung stellen Hauptaufgabenbereiche dar. Der Verband ist mit Gemeinden und öffentlichen Einrichtungen vernetzt sowie Auftraggeber für privatrechtliche Unternehmen. Alle 20 Gemeinden des Bezirks Mödling sind Mitglied beim GVA Mödling.

### Die Aufgaben:

- Voranschlag und Rechnungsabschluss
- Fakturierung, Abrechnung mit Vertragspartnern und Gemeinden; Verwaltung und Verbuchung interner Kostenströme aus den Abteilungen
- Handkasse
- Führung der Personalakte sowie Vorbereitung zur Personalverrechnung
- Abstimmungen mit diversen Dienstleistern (EDV, Buchhaltung, Bank etc.)
- Daneben fallen noch Tätigkeiten aus der allgemeinen Verwaltung an.

### Dein Profil:

- Du hast eine abgeschlossene Lehre als Bürokauffrau, Buchhalterin oder eine abgeschlossene, einschlägige Schulbildung mit Matura (z.B. HAK)
- Einschlägige Erfahrungen hinsichtlich Gemeinde- oder öffentlicher Buchhaltung, Kenntnisse des kommunalen Rechnungswesens, Kenntnisse von k5 und Elba wären für dich von großem Vorteil.
- Du verfügst über sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Kommunikation mit Kund\*innen (per Telefon, Mail, persönlich) - einwandfreies Deutsch in Wort und Schrift - werden dafür vorausgesetzt.
- Du arbeitest gerne im Team und bist verlässlich.
- Du bist offen für Weiterbildung.
- Du möchtest Verantwortung übernehmen.

### Das bieten wir:

- Zusammenarbeit mit einem motivierten Team
- Tätigkeit in einem krisensicheren Betrieb
- Möglichkeit von Gleitzeit
- Homeoffice nach Abstimmung mit dem Team möglich
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Die Entlohnung erfolgt nach dem NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025 (je nach Berufserfahrung und Qualifikation, fixe Gehaltssteigerungen)

- Vollzeit (40 Wochenstunden)
- Dienstort: Maria Enzersdorf
- Einstellung: Sofort, bei 6-monatiger Probezeit
- Aufstiegsoptionen: Nach erfolgreicher Einarbeitungsphase und entsprechender Dienstbeurteilung hast du die Möglichkeit die Stellvertretung der Leiterin der Hauptbuchhaltung zu übernehmen. Schließlich besteht die Option der Leitung der Hauptbuchhaltung /Lohnverrechnung.

**Wenn du Teil unseres Teams werden möchtest, schicke uns bitte deine Bewerbungsunterlagen:**

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Dokumente in Kopie: Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt, Strafregisterbescheinigung nicht älter als 3 Monate, sofern vorhanden- Ausbildungs- und Dienstzeugnisse
- Wenn du unser Interesse weckst, werden wir dich zu einem Bewerbungsgespräch einladen
- Bei männlichen Bewerbern: Nachweis für abgeleiteten Präsenz- bzw. Zivildienst

**Das sind wir:**

Gemeindeverband für Abgabeneinhebung und Umweltschutz im Bezirk Mödling  
Kampstraße 1  
2344 Maria Enzersdorf  
Tel.: 02236/73940-14  
Fax: 02236/73940-16  
Email: [office@gvamoedling.at](mailto:office@gvamoedling.at)

**Wir freuen uns auf deine Bewerbung!**