



2482 Münchendorf  
Trumauerstraße 1  
Tel.: 02259 / 2213  
Fax.: 02259 / 2213-22  
E-mail: [office@gemeinde-muenchendorf.at](mailto:office@gemeinde-muenchendorf.at)  
Internet: [www.muenchendorf.gv.at](http://www.muenchendorf.gv.at)  
UID-Nr.: ATU59074227

Münchendorf, am 21.01.2025

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Gemeinde Münchendorf gelangt die Stelle eines/einer

### **Mitarbeiters/Mitarbeiterin im Bereich Buchhaltung/Kassenverwaltung im Ausmaß von 40 Wochenstunden**

zur ehestmöglichen Besetzung zur Ausschreibung.

#### **Aufgabengebiet:**

- Führung der gesamten Kassen- und Buchführungsgeschäfte (Lieferanten- und Kundenbuchhaltung)
- Teilweise Mahnwesen
- Vorbereitung von Zahlungsanweisungen und Zahlungserleichterungen
- Umsatzsteuervoranmeldung
- Grundsteuer
- Kanalbenützungsgebühr
- Pachtvorschriften
- Wasserbezugsgebühr/Bereitstellungsgebühr
- Müllabfuhrgebühren
- Tourismusstatistik
- Unterkunftserhebungen/Nächtigungstaxe
- Subventionen
- Unterstützung des Bürgermeisters bei der wirtschaftlichen Verwaltung der Zahlungsmittel und Kassenbestände sowie Darlehensorganisation
- Durchführung der täglichen Buchungen samt den entsprechenden Abschlüssen
- Erstellung von Haushaltsüberwachungslisten zur Budgetüberwachung
- Erstellung des jährlichen Voranschlages, Nachtragsvoranschlages und Rechnungsabschlusses
- Controlling (Erstellung von Finanzstatistiken und Finanzanalysen)
- Teilnahme an Sitzungen (Prüfungsausschuss, teilweise Gemeinderat)
- Allgemeine buchhalterische Aufgaben

#### **Erfordernisse für die Bewerbung um diesen Dienstposten sind:**

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürgerschaft
  - aktueller Strafregisterauszug (Unbescholtenheit)
  - bei männlichen Bewerbern der abgeleiteter Grundwehr- oder Zivildienst oder Nachweis der Befreiung
  - für die Verwendung im gehobenen Dienst – Matura oder einschlägiges Bachelorstudium erforderlich
-

- Berufserfahrung im Gemeindedienst/Buchhaltung erforderlich
- Organisatorisches und technisches Verständnis
- Eigenverantwortung, Genauigkeit und Sorgfalt
- Führerschein B
- Erfahrung im Umgang mit Parteien, sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- selbstständiges Arbeiten & Teamfähigkeit
- sehr gute PC-Kenntnisse und Rechtschreibkenntnisse
- Gemeindedienstprüfung für den Rechnungsdienst bzw. Bereitschaft Ablegung der Dienstprüfung innerhalb von 3 Jahren
- Bereitschaft zur Weiterbildung und Fortbildung
- Flexibilität und Bereitschaft zu Mehrleistungen (Besprechungen/Sitzungen außerhalb der Dienstzeit)

**Entlohnung:**


Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025 (NÖ GBedG 2025), LGBl. Nr. 15/2024, Mindestentlohnung € 3.099,00 brutto (Überbezahlung aufgrund Vordienstzeiten und Ausbildungen möglich), vorerst befristet auf die Dauer von 6 Monaten und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung verlängert.

**Bewerbungen:**

Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten, geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen. Zwecks Vorabbeurteilung der anrechenbaren Berufserfahrung ist eine detaillierte Darstellung und Beschreibung der bisherigen (einschlägigen) Berufstätigkeit mit entsprechenden Nachweisen wünschenswert.

Bewerbungen können bis 04.02.2025 schriftlich, mit beigefügtem Lebenslauf, den Ausbildungsnachweisen bzw. Zeugnissen an die Gemeinde Münchendorf, Trumauerstraße 1, 2482 Münchendorf oder per Mail an [office@gemeinde-muenchendorf.at](mailto:office@gemeinde-muenchendorf.at) gerichtet werden.

Selbstverständlich wird Ihre Bewerbung absolut diskret behandelt!

  
 Sebastian Remmert  
 Bürgermeister



Angeschlagen: 21.01.2025  
 Abgenommen: 05.02.2025

---