



STADTGEMEINDE FISCHAMEND

Verwaltungsbezirk Bruck an der Leitha
2401 Fischamend, Gregerstraße 1

Im Stadttamt Fischamend gelangt der Dienstposten einer/eines

Vertragsbediensteten für die Buchhaltung

unbefristet zur Besetzung

- Anforderungsprofil:**
- Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung bzw. einer berufsbildenden mittleren oder höheren Schule
 - Ausbildung im Bereich Verwaltungsassistent(in) und die positiv abgelegte Gemeindedienstprüfung für Niederösterreich von Vorteil
 - Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung Voraussetzung
 - Ausgezeichnete Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
 - Stressresistenz, Zuverlässigkeit und Flexibilität
 - Kontaktfreudigkeit, Teamfähigkeit und positives Auftreten
 - Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Angehörige/er
 - abgeleiteter Grundwehr- bzw. Zivildienst bei männlichen Bewerbern
- Tätigkeitsbereich:**
- Mitarbeit bei sämtlichen anfallenden Tätigkeiten der Buchhaltung
 - Einhebung von Steuern und Abgaben
- Arbeitszeit:**
- Vollzeit mit 40,0 Stunden pro Woche
- Entlohnung:**
- Die Anstellung und die zu erwartenden Bezüge erfolgen nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976. Es wird für die Vollbeschäftigung ein Bruttogehalt von mindestens EUR 2.278,10 bezahlt, mit entsprechender Erhöhung bei anrechenbaren Vordienstzeiten.
- Bewerbungen:**
- Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **31.05.2024** schriftlich, mit beigefügtem Lebenslauf und den Ausbildungsnachweisen an die Stadtgemeinde Fischamend, Personalwesen Frau Weis, Gregerstraße 1, 2401 Fischamend, oder per Mail an gabriele.weis@fischamend.gv.at.