



Die **Gemeinde Traboch** sucht zum ehestmöglichen Eintritt eine/n **Mitarbeiter/in für den Bereich**

Buchhaltung, Finanzverwaltung sowie allgemeine Verwaltungsaufgaben

mit einem Beschäftigungsausmaß von 25 Wochenstunden.

Ihre Aufgabengebiete umfassen:

- Mitarbeit bei der Führung des Gemeindehaushalts auf Grundlagen des Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalts
- Voranschlag und Rechnungsabschluss
- Vermögensbewertung, Abschreibung, Rückstellungen
- Mittelfristiger Haushaltsplan
- Kosten- und Leistungsabrechnung
- Steuern- und Abgabenbuchhaltung
- Vorschreibung von Gemeindeabgaben (Wasser, Müll, Kanal,...)
- Vertrags- und Versicherungswesen
- Vertretungstätigkeiten im Bürgerservice

Voraussetzungen um Teil unseres Teams zu werden:

- einwandfreier Leumund
- abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bzw. Nachweis der Befreiung
- Führerschein Klasse B
- Reifeprüfung einer berufsbildenden höheren Schule (von Vorteil)
- MS Office Kenntnisse
- Berufserfahrung im Rechnungs-, Finanz- und Steuerwesen (von Vorteil)
- Bereitschaft zur Weiter- und Fortbildung
- freundliches Auftreten
- höchste Diskretion
- Eigenverantwortung und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- nach 12 Monate Probezeit ein unbefristetes Dienstverhältnis

Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962, LGBl. NR. 160 idgF und unter Berücksichtigung des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2004 idgF.

Auf Grund gesetzlicher anrechenbarer Vordienstzeiten ist eine Einreihung in eine höhere Entlohnungsstufe möglich.

Eine schriftliche Bewerbung mit einem Motivationsschreiben und dem Lebenslauf richten Sie bis **16. Jänner 2023** an die Gemeinde Traboch, zu Händen Herrn Amtsleiter Ewald Tauderer, Schulweg 2, 8772 Traboch oder per Mail an ewald.tauderer@traboch.gv.at.

Der Bürgermeister:

Joachim Lackner eh.