



Stellenausschreibung

Die Marktgemeinde Walding schreibt gemäß OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F. in Verbindung mit der Oö. Gemeinde-Einreichungsverordnung i.d.g.F. folgenden Dienstposten zur Besetzung öffentlich aus:

Sachbearbeiter/Sachbearbeiterin (m/w/d) für die Finanzabteilung der allg. Verwaltung Beschäftigungsausmaß ca. 25,0 Wochenstunden (= ca. 62,50 % BA)

Wir bieten:

- Die Anstellung erfolgt **nach Vereinbarung** und die Entlohnung in der **Funktionslaufbahn GD 18.5** - € 2.710,00 Mindestentgelt brutto (100% BA) - nach dem Oö. GDG 2002 i.d.g.F. in Verbindung mit der Oö. Einreichungsverordnung.
- Das Auswahlverfahren wird nach den Bestimmungen der Personal-Objektivierung (§§ 8 ff Oö. GDG 2002 i.d.g.F.) und die Anrechnung der Vordienstzeiten gemäß § 169 Gemeinde-Dienstrechts- u. Gehaltsgesetz 2002 erfolgen.
- unbefristetes Vertragsbedienstetenverhältnis
- abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Arbeitszeit im Gleitzeitmodell

Anstellungserfordernisse:

- *Erfüllung der allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen gem. §§ 9 u. 17 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- u. Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F., das sind insbesondere:*
 - gesundheitliche und fachliche Eignung,
 - einwandfreier Leumund,
 - österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU-, EWR-Angehörige und Schweiz, denen aufgrund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang gewährt werden
(wenn geeignete Bewerber/Bewerberinnen nicht zur Verfügung stehen oder wenn es aus sozialen Gründen erforderlich ist, kann von dieser Voraussetzung abgesehen werden)
- Absolvent/Absolventin einer Handelsakademie, Handelsschule, HLW o.Ä. oder
- Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann bzw. in einem verwandten Lehrberuf

- *Persönlich und fachlich erforderlich:*

- Ablegung der gesetzlich vorgeschriebenen Dienstprüfungen gemäß Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Verlässlichkeit, selbstständiges Arbeiten und hohe Genauigkeit
- freundliche Umgangsformen und Teamfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen (auch außerhalb der Regeldienstzeit)
- Bereitschaft zur fachlichen Aus- und Weiterbildung
- bei männlichen Bewerbern - abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Ihre Aufgaben:

- Verwaltung der Steuerakten der Abgabepflichtigen, Kundenbuchhaltung
- Aufbereitung, Berechnung und Vorschreibung der Steuern und Abgaben Grundsteuer (Berechnung lt. Einheitswertbescheiden des Finanzamtes), Kanalgebühr, Wassergebühr (jährliche Wasserabrechnung der Gemeinde und Wassergenossenschaft), Abfallgebühren, Tourismusabgabe, Freizeitwohnungspauschale
- materienrechtliche Bearbeitung von Gebührenangelegenheiten
- Kalkulation der Gebühren für Verordnungsanpassungen
- Mahn-, Klags- und Exekutionswesen
- Bearbeitung Abfallangelegenheiten mit Bezirksabfallverband und Abfuhrunternehmen
- Verrechnung mit Nachbargemeinden
- Mitarbeit in der Finanzverwaltung

Die Bewerbungsgesuche sind mit den erforderlichen Unterlagen (Lebenslauf, Staatsbürgerschaftsnachweis, Geburtsurkunde, evtl. Heiratsurkunde, Dienstzeugnisse etc.) **bis spätestens Freitag, den 7. Juni 2024, 12 Uhr**, beim Gemeindeamt Walding einzureichen.

Die Marktgemeinde Walding behält sich das Recht vor, mit einzelnen Bewerberinnen und Bewerbern Vorstellungsgespräche, Tests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Allfällige Kosten in Zusammenhang mit der Bewerbung bzw. Schnuppern werden nicht ersetzt.

Gem. Art 13ff DSGVO teilen wir mit, dass die Marktgemeinde Walding als Verantwortlicher Ihre personenbezogenen Daten im Zuge des Bewerbungsprozesses verarbeitet (unter Datenschutz auf www.walding.at).

Der Bürgermeister:


Ing. Johann Pfakolm MA



Angeschlagen am: 24.04.2024/Ko
Abgenommen am: