

Marktgemeinde Sommerein

2453 Sommerein, Schloßstraße 23

Telefon-Nr.: 02168/63468, FAX-DW 4

UID-Nr.: ATU 16231307

Sommerein, am 13.09.2024

STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Marktgemeinde Sommerein gelangt der Funktionsdienstposten „Leitung Buchhaltung und Kassenverwaltung“ zur Ausschreibung.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgen auf Grundlage der einschlägigen Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 in der derzeit geltenden Fassung.

BUCHHALTUNG / KASSENVERWALTUNG

Art des Dienstpostens:	Vertragsbedienstete/r
Beschäftigungsausmaß:	40 Wochenstunden
Dienstbeginn:	zum ehestmöglichen Zeitpunkt
Probezeit:	6 Monate, danach unbefristetes Dienstverhältnis

Aufgabenbeschreibung und vorgesehene Verwendung:

- Leitung der gesamten Finanzverwaltung (Kundenbuchhaltung, Lieferantenbuchhaltung, Vermögensbuchhaltung)
- Vorbereitung und Unterstützung des Bürgermeisters bei Erstellung des Voranschlages und Rechnungsabschlusses
- Erstellung Mittelfristige Finanzplanung
- Besorgung der laufenden Finanzgebarung und Buchhaltung (Ein- und Ausgangsrechnungen, Kontoauszüge, Abwicklung Zahlungsverkehr, Ein- und Auszahlungen, Abgabenvorschreibung, Exekutions- und Mahnwesen, Friedhofsverwaltung, Bearbeitung Kommunalsteuern etc.)
- Finanzstatistik
- Darlehensabwicklung und Steuerangelegenheiten
- Gebührenkalkulation
- Erledigung aller sonstigen, auf Grund des Geschäftsverteilungsplanes der Gemeinde sowie über Auftrag des Bürgermeisters zugewiesenen Arbeiten

Allgemeine Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsbürger eines anderen EU-Staates
- Volle Handlungsfähigkeit
- Einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben ist

Besondere, unbedingt zu erfüllende Anstellungserfordernisse:

- Mindestens 5 Jahre Gemeindedienst
- Erfolgreich abgelegte Dienstprüfung
- Niveau eines Absolventen / einer Absolventin einer höheren Schule (BHS, Matura, Berufsreifeprüfung), Gute EDV- und Maschinenschreibkenntnisse, MS-Office Anwendungen
- Flexibilität und gute Stresstoleranz
- Engagement und Teamfähigkeit, bereichsübergreifendes Denken und Handeln
- Höfliche Umgangsformen, Objektivität
- Sehr gute sprachliche und schriftliche Kommunikation
- Selbstständige und verlässliche Arbeitsweise, Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Führerschein B

Ihr Vorteil:

- Langfristiges und krisensicheres Dienstverhältnis
- Mitarbeit in einem sympathischen Team
- Freiraum für Eigeninitiative

Die Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Damen und Herren.

Wenn Sie Interesse an einer vielseitigen und interessanten Aufgabe sowie an einem krisensicheren Arbeitsplatz haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis spätestens **15.10.2024** per E-Mail an karl.zwierschitz@sommerein.gv.at, mittels persönlicher Abgabe am Gemeindeamt oder per Postweg.

Anzuschließende Unterlagen:

Lebenslauf mit Foto, Motivationsschreiben, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse und Nachweise über die erlangten Bildungsabschlüsse und über die bisherige berufliche Verwendung.

Zwierschitz, Bürgermeister

