

Krummnußbaum am 04.12.2024

Stellenausschreibung

Bei der Marktgemeinde Krummnußbaum gelangt nachstehender Posten zur Besetzung:

Allgemeine Verwaltung/Buchhaltung

Beschäftigungsausmaß: 15 Wochenstunden

Dienstbeginn: ehestmöglich bzw. nach Vereinbarung

Dienstverhältnis: unbefristet

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des
NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025.

Aufnahmebedingungen bzw. Anstellungserfordernisse:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS, Lehre oder vergleichbare Ausbildung)
- Berufserfahrung in Rechnungswesen, Buchhaltung und Personalverrechnung
- Freude und sicherer Umgang mit Zahlen
- Fundierte EDV-Anwenderkenntnisse
- Gute Selbstorganisation, Eigeninitiative, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und vernetztes Denken
- Teamorientiertes Arbeiten und Loyalität, sowie die Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung, Besuch von Fachkursen
- Österreichische oder EU-Staatsbürgerschaft
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenzdienst
- Unbescholtenheit sowie körperliche und geistige Eignung
- Berufspraxis in ähnlicher Bürotätigkeit/Gemeindedienst
- Fundierte Kenntnisse im Verwaltungs- und Abgabenrecht

Aufgabenschwerpunkte:

- Haushaltsbuchung nach VRV 2015
- Belegverwaltung, Zahlungsverkehr, Abgabenvorschreibung, Kontenverwaltung
- Personalverrechnung

Wir bieten:

- Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Kollegiales und freundliches Umfeld im Gemeindeteam
- Einen modernen Arbeitsplatz

Bewerbungen sind bis spätestens 31.01.2025 bei der Marktgemeinde Krummnußbaum, z. Hd. Sebastian Wiederkehr, schriftlich bzw. per E-Mail an gemeinde@krummnussbaum.at, unter Vorlage folgender Unterlagen einzubringen:

- Tabellarischem Lebenslauf mit Foto
- Schulabschlusszeugnisse, Aus- und Weiterbildungsnachweise
- Dienstzeugnisse

Bei engerer Auswahl ist eine Strafregisterbescheinigung nachzureichen.

Im Auftrag des Bürgermeisters

Sebastian Wiederkehr
(Amtsleiter)