

**Parteienverkehr:**

Montag, Freitag: 8:00-12:00 Uhr

Dienstag: 8:00-12:00 Uhr und 13:00-16:00 Uhr

Donnerstag: 7:00-12:00 Uhr

Kassastunden: zu den Parteienverkehrszeiten,

Dienstag ist um 15 Uhr Kassaschluss

Hauptstraße 23, 2481 Achau

Tel: 02236/71583, Fax: 02236/71583-33

office@achau.gv.at , www.achau.gv.at

Gemeinde Achau • Hauptstraße 23 • 2481 Achau

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Achau schreibt die folgende Stelle zur Besetzung aus:

MITARBEITER/IN für die Buchhaltung und Verwaltung

Beschäftigungsausmaß: 100 % (40 Wochenstunden)

Voraussichtlicher Dienstbeginn: ehestmöglich

Befristung: vorerst befristet auf ein halbes Jahr. Bei zufriedenstellender Arbeitsleistung Übergang in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Durchführung aller Buchhaltungsangelegenheiten
 - Verbuchung der Belege
 - Gebührenberechnungen
 - Vorschreibung von Steuern, Abgaben, Gebühren
 - Mahnwesen
 - Verbuchung und Prüfung von Kommunalsteuererklärungen
 - Zuarbeiten bzw. Erstellung von Bereichsbudgets für Voranschlag und Rechnungsabschluss
 - Vertretung Personalverrechnung
- Verwaltungssagenden, Bürgerservice

Grundlegende Voraussetzungen der BewerberInnen

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürgerschaft (mit den erforderlichen Sprachkenntnissen)
- Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern
- Einwandfreier Leumund
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Büro- und EDV-Kenntnisse
- Höflichkeit und Geschick im Umgang mit Bürgerinnen/Bürgern
- Teamfähigkeit und Teamorientierung
- Kritikfähigkeit und Belastbarkeit
- Ausdauer, Genauigkeit und Zuverlässigkeit

Bankverbindung: Raiffeisen Regionalbank Mödling - IBAN: AT94 3225 0000 0020 0162

Erste Bank - IBAN: AT38 2011 1296 4293 3603

Anforderungsprofil

- Abgeschlossene Ausbildung (zumindest Maturaniveau)
- Kaufmännische Grundausbildung (HAK, HAS, Buchhalterin, Bilanzbuchhalterin)
- Erfahrung in der Buchhaltung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Optimalerweise Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung
- Bereitschaft zur Ablegung der erforderlichen Dienstprüfung
- Persönliche Flexibilität
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 (GVBG), LGBl. 2420 in der geltenden Fassung.

Die Entlohnung erfolgt im gesetzlichen Ausmaß (**mind.** Verwendungsgruppe 5/1: € 1.720,10). Je nach Qualifikation, anrechenbaren Vordienstzeiten und Ausbildung ist eine höhere Einstufung möglich.

Schriftliche Bewerbungen samt Lebenslauf, Zeugnisse über die abgeschlossene Ausbildung, Dienstzeugnisse und sonstige Bestätigungen sind bis spätestens 31.08.2018 beim Gemeindeamt der Gemeinde Achau, Hauptstraße 23, bei Frau Mag. Barbara Supper unter office@achau.gv.at einzureichen.