



Marktgemeinde Kirchstetten

Verwaltungsbezirk St. Pölten, Land NÖ

3062 Kirchstetten, Wienerstraße 32
T: 02743/8206, F: DW-18
gemeindeamt@kirchstetten.at
www.kirchstetten.at
UID: ATU 56108704

Stellenausschreibung

In der Marktgemeinde Kirchstetten gelangt die Stelle einer

Kanzleikraft für die Buchhaltung

mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden zur Besetzung.

Aufgabengebiet:

- Mithilfe in der gesamten Buchhaltung (Finanz- und Steuerbuchhaltung)
- Vorschreibung von Steuern, Abgaben und Gebühren (z.B. Rechnungskontrolle, Mahnwesen, Kindergartenabrechnung etc.)
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Parteienverkehr
- Urlaubsvertretung in der Finanzabteilung
- Unterstützung der Amtsleitung

Anforderungsprofil:

- Österr. Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines EU-Mitgliedstaates
- Abgeschlossene kaufmännische (HLW, HAK, Lehre) oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Rechnungswesen wünschenswert (bevorzugt Gemeindebuchhaltung)
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse
- Einwandfreies Vorleben (Strafregisterauszug bei Aufnahme nicht älter als 3 Monate)
- Bei männlichen Bewerbern absolvierter Präsenz- / Zivildienst

Die Arbeitsaufgaben erfordern eine Zahlenaffinität und Genauigkeit, innovatives Denken, selbstständiges Arbeiten und Verantwortung zu übernehmen, sowie Loyalität. Belastbarkeit und Verlässlichkeit, Eigeninitiative und Organisationstalent werden ebenfalls vorausgesetzt.

Bereitschaft zur Weiterbildung, Ablegung der erforderlichen Dienstprüfung gemäß NÖ GVBG und zur flexiblen Verwendung in allen Bereichen der Gemeindeverwaltung.

Die Anstellung erfolgt als Vertragsbedienstete/r nach dem NÖ Gemeindevertragsbedienstetengesetz 1976 unter Berücksichtigung der Ausbildung, der Qualifikation und der Vordienstzeiten. Die Aufnahme erfolgt zunächst befristet. Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche zu führen. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt. Einstufung in der Entlohnungsgruppe 4.

Wenn Sie Interesse an einer abwechslungsreichen, eigenverantwortlichen und teamorientierten Aufgabe haben, richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung inklusive aller erforderlichen Unterlagen (Lebenslauf, Staatsbürgerschaftsnachweis, Foto, Zeugnisse) bis **spätestens 02.11.2020** an die Marktgemeinde Kirchstetten, z.Hd. Frau Natascha Hemmer, Wienerstraße 32, 3062 Kirchstetten bzw. per E-Mail an n.hemmer@kirchstetten.at.

Es wird darauf hingewiesen, dass unvollständige bzw. zu später eingereichte Bewerbungen nicht berücksichtigt werden können.



Der Bürgermeister:


Josef Friedl