



Stadtamt

Bezirk Urfahr-Umgebung, OÖ.

4190 Bad Leonfelden, Hauptplatz 1

Tel.: 07213/6565

Mail: gemeinde@bad-leonfelden.ooe.gv.at

Internet: www.bad-leonfelden.ooe.gv.at

AZ: D32533/06202024

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadtgemeinde Bad Leonfelden schreibt gemäß § 8 ff Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002, LGBl.Nr. 52/2002, i.d.g.F. den Dienstposten eines/r **Vertragsbediensteten/Angestellten** der **Funktionslaufbahn GD 18.4** mit Teilbeschäftigung von **20 Wochenstunden zum ehestmöglichen Eintritt** öffentlich aus. Es handelt sich um den **unbefristeten** Dienstposten eines/r

Mitarbeiter/in der Finanzbuchhaltung (m/w/d)

für das Stadtamt Bad Leonfelden

Monatsbezug brutto bei Vollzeit (40 Std): **€ 2.710,00** (je nach Anrechenbarkeit der Vordienstzeiten)

Bei einer qualifizierten Ausbildung bzw. nach Einarbeitung ist eine höhere Einstufung möglich. Eine Aufstockung der Arbeitszeit auf 30 Wochenstunden ist in den nächsten Jahren vorgesehen.

Aufgaben:

- Haushalts-, Abgaben- und Vermögensbuchhaltung:
 - Wartung und Pflege der Kunden- und Lieferantenstämme
 - Erstellung der Vorschreibungen
 - ZMR-Kunden abgleichen
- Mitarbeit bei der Budgetierung
- Mitarbeit bei der Erstellung der Abschlüsse

Die Bewerber/innen müssen neben den allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen nach den dienstrechtlichen Vorschriften (gem. § 9 Abs. 2 und § 17 Oö. GDG 2002) nachfolgende **Verwendungsvoraussetzungen** erfüllen:

- Kenntnisse der Buchhaltungsvorschriften
- EDV-Kenntnisse
- Niveau eines Handelsschulabsolventen; einschlägiger Lehrabschluss oder Berufspraxis
- hohe Genauigkeit

Fähigkeiten und Kenntnisse:

- Organisationsgeschick und Diskretion
- Selbständigkeit und freundliche, gute Umgangsformen
- Teamfähigkeit, Flexibilität und persönliches Engagement
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden (für Urlaubs- und Krankenstands-vertretung) und nach Bedarf die Mitarbeit bei Sitzungen der Gremien sind Voraussetzung für die Aufnahme.
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich
- Einschlägige Berufserfahrung bzw. Erfahrung im öffentlichen Dienst insbesondere der Gemeindeverwaltung sind erwünscht

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem dynamischen, kollegialen Team
- Verantwortungsvolle Tätigkeit
- Krisensicherer und sozialer Arbeitsplatz
- Lokaler Arbeitsplatz mit kurzen Wegzeiten
- Abwechslungsreiches, selbständiges Arbeiten
- Krankenfürsorge für Gemeindebedienstete (KFG), Fahrtkosten- und Familienzuschüsse
- Mitarbeiter-Benefit

Interessenten/innen werden eingeladen, ihre eigenhändig unterfertigte **Bewerbung bis spätestens 21.07.2024** an die Stadtgemeinde Bad Leonfelden, Frau Keplinger (Email: keplinger@bad-leonfelden.ooe.gv.at) zu richten.

Diese hat zu enthalten: Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Staatsbürgerschaftsnachweis, Geburtsurkunde, Dienst- und Schulzeugnisse u. ev. sonstige Zeugnisse, bei männlichen Bewerbern: Bestätigung über den abgeleisteten Präsenz- oder Zivildienst.

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des Oö. GDG 2002, i.d.g.F. unter Beiziehung des Personalbeirates, wobei sich die Stadtgemeinde aus verwaltungsökonomischen Gründen eine Vorauswahl der eingelangten Bewerbungen vorbehält. Allfällige Kosten (Fahrtspesen, usw.) in Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Der Bürgermeister

Thomas Wolfesberger

Angeschlagen am: 21.06.2024

Abgenommen am: 21.07.2024