



Gemeinde Mitterndorf an der Fischa

Hauptstraße 21
2441 Mitterndorf a. d. Fischa
☎ 02234/78413, Fax: DW 20
Parteienverkehr: Mo, Di, Do, Fr von 08.00 – 12.00 Uhr
Donnerstag 15.00 – 18.00 Uhr
Bürgermeistersprechstunden: Dienstag 10.00 – 12.00 Uhr
Donnerstag 15.00 – 18.00 Uhr

Amtliche Mitteilung!

Stellenausschreibung Leitung der Buchhaltung

Bei der Gemeinde Mitterndorf an der Fischa gelangt der Dienstposten eines Vertragsbediensteten im Verwaltungsdienst (Buchhaltung) auf Basis einer Vollbeschäftigung (40 Wochenstunden) zur Besetzung.

Zu den **wesentlichen Aufgaben** zählen unter anderem:

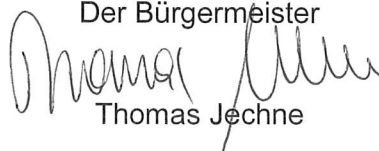
- Leitung der gesamten Kassen- und Buchführungsgeschäfte
 - Vollzug der Einnahmen und Ausgaben (Bescheiderstellung, Vorschreibung, Verbuchung, Feststellung von Rückständen, Mahnwesen, Vorbereitung von Zahlungsanweisungen und Zahlungserleichterungen, Führung Kassenbuch)
 - Unterstützung des Bürgermeisters bei der wirtschaftlichen Verwaltung der Zahlungsmittel und Kassenbestände sowie Darlehensorganisation
 - Durchführung der Buchungen samt den entsprechenden Abschlüssen (Erstellung von Haushaltsüberwachungslisten zur Budgetüberwachung)
 - Führung und Erstellung des jährlichen Voranschlages und Rechnungsabschlusses
 - Controlling (Erstellung von Finanzstatistiken und Finanzanalysen)
 - Teilnahme an Sitzungen (Prüfungsausschuss, teilweise Gemeinderat)
 - Allgemeine buchhalterische Aufgaben (Rechnungserstellung, etc.)

Neben den allgemeinen Aufnahmeerfordernissen gemäß NÖ GVBG 1976 (österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsbürgerschaft eines sonstigen EU-Staates, volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben, bei Männern abgeschlossener Präsenz- oder Zivildienst) werden für das breite Aufgabenspektrum die folgenden **besonderen Fähigkeiten und Kenntnisse** verlangt:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. HAK, Buchhalterprüfung)
- Vorkenntnisse in der Gemeindebuchhaltung bzw. mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung in der Finanzmaterie
- Belastbarkeit und Flexibilität mit Bereitschaft zur Mehrleistung

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde - Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG) in der geltenden Fassung. Die Position ist gemäß § 8 NÖ Gemeinde - Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG) mit der Grundverwendung 6 bewertet. Weiters gebührt die für diesen Dienstposten vorgesehene Personalzulage. Neben einem engagierten Team bieten wir flexible Arbeitszeiten (außerhalb des Parteienverkehrs), Freiraum für Eigeninitiative und einen krisensicheren Arbeitsplatz.

Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse, Ausbildungsnachweise) sind **bis spätestens 15.04.2020** beim Gemeindeamt Mitterndorf an der Fischa abzugeben bzw. elektronisch an die E-Mail Adresse: t.jechne@mitterndorf-fischa.gv.at zu richten.

Der Bürgermeister

Thomas Jechne

