



Marktgemeinde

St. Peter am Kammersberg

A-8843 St. Peter am Kammersberg 82, Bezirk Murau, Steiermark

Telefon 0 35 36 / 76 11, Fax 0 35 36 / 76 11-6

E-Mail: gde@st-peter-kammersberg.gv.at, Internet: www.st-peter-kammersberg.gv.at

Amtliche Mitteilung
zugestellt durch post.at

GZ.: 011-05/2021

Stellenausschreibung

Leitung Buchhaltung (m/w/d)

Vollzeitbeschäftigung (40 Wochenstunden)

Die Marktgemeinde St. Peter am Kammersberg schreibt zum ehestmöglichen Eintritt die Stelle

einer/eines Vertragsbediensteten als Karenzvertretung für die Bereiche Buchhaltung und Finanzen in der Gemeindeverwaltung

öffentlich aus.

Aufgabenbereiche:

- Budgetplanung, Voranschlags- und Rechnungsabschluss- sowie Mittelfristige Haushaltsplanerstellung
- Steuerangelegenheiten, Steuererklärungen
- Vermögensrechnung und -verwaltung
- Förderungsabrechnungen
- Kosten- und Leistungsrechnung, Gebührenkalkulation
- Lieferantenbuchhaltung
- Darlehens- und Leasingverwaltung
- Laufende Buchhaltungstätigkeiten, wie Verwaltung Girokonten, Erstellung Zahlläufe u.dgl.
- Grundsteuerangelegenheiten
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten, wie z.B. Schulverwaltung, Betriebsabwicklung OTI-KG, Finanzierungs- und Vertragsangelegenheiten etc.

Allgemeine Anstellungsvoraussetzungen:

- Besitz der Österreichischen Staatsbürgerschaft
- Vollendetes 18. Lebensjahr; volle Handlungsfähigkeit und einwandfreier Leumund
- Bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst
- Persönliche, körperliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung

Besondere Anstellungserfordernisse:

- **HAK / HBLA Absolvent/in oder Person mit gleichwertiger kaufmännischer Berufsausbildung**
- Bereitschaft zu fachspezifischen Fortbildungen für den Gemeindeverwaltungsdienst

Fähigkeiten und Kenntnisse:

- Erfahrung in der Gemeindeverwaltung (Buchhaltung) von Vorteil
- Gute EDV- bzw. MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint etc.)
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit der deutschen Sprache
- Kontaktfreudige Einstellung zur Bevölkerung, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein, eigenständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise, persönliche und zeitliche Flexibilität
- Führerschein der Klasse „B“

Anstellung:

Das Dienstverhältnis ist mit einem Beschäftigungsausmaß von 100 % (40 Wochenstunden) als Karenzvertretung festgelegt. Bei entsprechender Eignung ist nach der Karenzvertretung eine Weiterbeschäftigung mit eventuell geringerem Beschäftigungsausmaß möglich. Der Besuch der Gemeindeverwaltungsakademie und die Ablegung der Dienstprüfung wird nach einer möglichen Weiterbeschäftigung erwartet.

Auf dieses Dienstverhältnis finden die Bestimmungen des Stmk. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962, LGBL. 160 idgF., Anwendung. Das Mindestentgelt laut Gehaltsschema und inkl. der möglichen Zulagen beträgt bei Entlohnungsschema b / Entlohnungsstufe 6: € 2.442,80 brutto monatlich (€ 1.745,00 netto). Vordienstzeiten werden nach den gesetzlichen Vorgaben angerechnet.

Auswahlverfahren:

Die Marktgemeinde St. Peter am Kammersberg behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche sowie Hearings oder sonstige fachliche Bewertungen durchzuführen.

Bewerbung:

Schriftliche Bewerbungen sind bis spätestens **Freitag, 9. Juli 2021, 12:00 Uhr** in einem verschlossenen Kuvert, versehen mit der Aufschrift **Bewerbung Buchhaltung** an die Marktgemeinde St. Peter am Kammersberg, 8843 St. Peter a. Kbg. 82, zu richten. Alle Bewerbungen werden vertraulich behandelt.

Die Bewerbungen können auch per E-Mail eingebracht werden an: oliver.brunner@st-peter-kammersberg.gv.at.

Anzuschließende Unterlagen: Lebenslauf mit Foto, Bewerbungsschreiben, Geburtsurkunde, Strafregisterauszug (kann nachgereicht werden), Zeugnisse und Nachweise über die bisherige berufliche Laufbahn;

St. Peter a. Kbg., am 14.06.2021

Der Bürgermeister:



Herbert Göglburger