



Die **Gemeinde Traboch** sucht zum ehestmöglichen Eintritt eine/n Mitarbeiter/in für den Bereich

**Buchhaltung, Finanzverwaltung sowie allgemeine Verwaltungsaufgaben**

mit einem Beschäftigungsausmaß von 10 - 40 Wochenstunden.

Ihre Aufgabengebiete umfassen:

- Mitarbeit in der Buchhaltung
- Vertretungstätigkeiten im Bürgerservice

Voraussetzungen, um Teil unseres Teams zu werden:

- Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bzw. Nachweis der Befreiung
- Führerschein Klasse B
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Word-, Excel- und Office-Kenntnisse
- Berufserfahrung im Rechnungs-, Finanz- und Steuerwesen (von Vorteil)
- Bereitschaft zur Weiter- und Fortbildung
- Eigenverantwortung und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Ein unbefristetes Dienstverhältnis nach einer dreimonatigen Probezeit

Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962, LGBl. NR. 160 idgF und unter Berücksichtigung des Landesgleichbehandlungsgesetzes 2004 idgF.

Auf Grund gesetzlicher anrechenbarer Vordienstzeiten ist eine Einreihung in eine höhere Entlohnungsstufe möglich.

Eine schriftliche Bewerbung mit einem Motivationsschreiben und dem Lebenslauf richten Sie bis **17. Februar 2023** an die Gemeinde Traboch, zu Händen Herrn Amtsleiter Ewald Tauderer, Schulweg 2, 8772 Traboch oder per Mail an [ewald.tauderer@traboch.gv.at](mailto:ewald.tauderer@traboch.gv.at).

Der Bürgermeister:  
Joachim Lackner eh.