

Die Stadtgemeinde Fehring schreibt folgenden Dienstposten aus:



STADTGEMEINDE
FEHRING

Mitarbeiter:in im Bereich Wirtschaft und Finanzen

(30 bis 40 Wochenstunden)

(m/w/d)

Aufgabenbereich:

- Lieferanten- und Hoheitsbuchhaltung sowie Vermögens-, Rücklagen- und Darlehensverwaltung
- Erstellung von Betriebskostenabrechnungen sowie Abwicklung des Förderwesens
- Mitwirkung bei der Erstellung der Voranschläge und Rechnungsabschlüsse für den Bereich der Gemeindeverwaltung sowie der gemeindeeigenen Gesellschaften gemeinsam mit dem Leiter des Bereichs Wirtschaft und Finanzen
- Unterstützung im Sitzungsmanagement
- Unterstützung bei der Budgetüberwachung sowie im Controlling

Allgemeine Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Schul- oder Berufsausbildung
- Sehr gute EDV-Anwendungskenntnisse (im Speziellen MS Excel)
- Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung, Bilanzbuchhaltung oder in einer Steuerberatungskanzlei von Vorteil
- Einwandfreier Leumund (die Vorlage einer Strafreisterbescheinigung ist erst bei Anstellung erforderlich)
- Abgeschlossener Präsenz-/Zivildienst (bei männlichen Bewerbern)
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürgerschaft

Anstellungserfordernisse:

- Fähigkeit zur Teamarbeit, analytisches Denkvermögen und ausgeprägte Zahlenaffinität sowie Genauigkeit und Verschwiegenheit
- Selbständige, organisierte und strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Flexibilität
- Bereitschaft zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung, einschließlich Ablegung erforderlicher Prüfungen

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Stmk. Vertragsbedienstetengesetzes – vorerst befristet auf ein Jahr, danach Möglichkeit eines unbefristeten Dienstverhältnisses bei positiver Beurteilung. Die Entlohnung erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen für Gemeindevertragsbedienstete in der Entlohnungsgruppe c/1 mit ca. € 2.191,20 brutto für 40 Wochenstunden inkl. gesetzlicher Zulagen.

Schriftliche Bewerbungen unter Anschluss der Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Ausbildungsnachweise) richten Sie bitte bis **spätestens 06.10.2023** an die Stadtgemeinde Fehring, z.H. StADir. Mag. (FH) Carina Kreiner, Grazerstraße 1, 8350 Fehring oder per E-Mail an carina.kreiner@fehring.gv.at. Bisher eingelangte Bewerbungen wurden nicht in Evidenz gehalten und müssen daher neu eingebracht werden.

Voraussichtlicher Dienstbeginn: 01.11.2023