



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

Sachbearbeiter:in in Buchhaltung / Finanzen und allgemeine Verwaltung

mit einem Beschäftigungsausmaß von 20 - 40 Wochenstunden.

Ihre Aufgabengebiete umfassen:

- Allgemeine Aufgaben innerhalb der Gemeindeverwaltung
- Bearbeitung in der Finanzbuchhaltung anfallender Tätigkeiten

Voraussetzungen, um Teil unseres Teams zu werden:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (bevorzugt)
- Berufserfahrung im kaufmännischen - und / oder Verwaltungsbereich
- Fundierte EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Bereitschaft zur Weiter- und Fortbildung
- Eigenverantwortung, Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Gleitende Arbeitszeit mit Kernzeit
- Urlaubsanspruch erhöht sich mit steigendem Alter

Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962, LGBl. NR. 160 idgF und unter Berücksichtigung des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2023 idgF.

Der monatliche Mindestbezug liegt nach dem Entlohnungsschema I für Vertragsbedienstete bei € 2.621,10 Brutto bei Vollzeitbeschäftigung. Je nach Qualifikation und Erfahrung (Vordienstzeiten) erfolgt die Einreihung in eine höhere Entlohnungsstufe.

Eine schriftliche Bewerbung mit einem Motivationsschreiben und dem Lebenslauf richten Sie bis **23.2.2024** an die Gemeinde Traboch, zu Händen Amtsleitung Nicole Fischbacher, Schulweg 2, 8772 Traboch oder per Mail an nicole.fischbacher@traboch.gv.at.

Der Bürgermeister:
Joachim Lackner eh.