



Stellenausschreibung

In der Gemeinde Wängle gelangt zum ehestmöglichen Eintritt die Stelle eines/einer

Finanzverwalter/-in

mit einem Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden (= 50% der Vollbeschäftigung) zur Besetzung.

Aufgabenbereich:

- Führung der gesamten Buchhaltung (Finanz- und Steuerbuchhaltung)
- Erstellen von Voranschlägen, Rechnungsabschlüssen sowie Jahresrechnung nach der neuen „Drei-Komponenten-Rechnung der VRV 2015“
- Vorschreibung von Steuern, Abgaben, Gebühren und privatrechtlichen Entgelten
- Meldung und Abführung von Steuern an Behörden
- Verbuchen von Ein- und Ausgangsrechnungen, lfd. Rechnungskontrolle und –abstimmung mit den zuständigen Abteilungen
- Kassaführung
- Abwicklung der Lohnverrechnung und Zeiterfassung
- Förderansuchen und –bearbeitung, Darlehensverwaltung

Anstellungserfordernisse:

- Bilanzbuchhalter/-in mit kaufmännischer Ausbildung (HAK, HASCH, Buchhalterprüfung) mehrjährige Erfahrung im Bereich Rechnungswesen (bevorzugt Gemeindebuchhaltung)
- Erfahrung im Bereich Lohnverrechnung und Zeiterfassung
- abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst (bei männlichen Bewerbern)
- Freude im Umgang mit Zahlen, Teamfähigkeit, Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- sehr gute Auffassungsgabe und Kommunikationsfähigkeit
- sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse und versierter Umgang im Internet und elektronischen Medien
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildung sowie zur Leistung von Überstunden
- einwandfreier Leumund

Die Anstellung und Entlohnung richtet sich nach dem Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 2012 – G-VBG 2012, LGBl. Nr. 119/2011 in der jeweils geltenden Fassung. Das Mindestentgelt für Gemeindevertragsbedienstete – Entlohnungsschema I in der Gruppe c beträgt monatlich € 2.154,80 brutto inkl. Verwaltungsdienst- und Personalzulage (Basis Vollzeitbeschäftigung). Es wird darauf hingewiesen, dass sich das angeführte Mindestentgelt aufgrund gesetzlicher Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entgeltbestandteile erhöhen kann. Bei entsprechender Ausbildung und Qualifikation Überzahlung möglich.

Sollte diese Stellenausschreibung Ihr Interesse geweckt haben so senden sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf mit Foto, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Strafregisterbescheinigung, Schul-, Dienst- und eventuelle Arbeitszeugnisse) bis **spätestens 16.10.2020** an folgende Adresse:

Gemeinde Wängle, Oberdorf 4, 6610 Wängle oder per E-Mail an amtsleiter@waengle.at

Auf §2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 in Verbindung mit § 7 des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird verwiesen.

Der Bürgermeister
Ing. Christian Müller