

Datum: 10.03.2022

Unser Zeichen: 011-5

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Marktgemeinde Helpfau-Uttendorf schreibt in Vollziehung des Umlaufbeschlusses des Gemeindevorstandes gemäß den Bestimmungen der §§ 8 – 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002, LGBl. Nr. 52/2002 idgF. folgenden Dienstposten aus:

Sachbearbeiter/in in der Finanzabteilung

Vertragsbedienstetenposten GD 18.5

Beschäftigungsausmaß und Einstufung:

Das Beschäftigungsausmaß beträgt **40 Wochenstunden (Vollbeschäftigung)**.

Dienstbeginn:

Frühestmöglicher Zeitpunkt

Aufgabenbeschreibung und vorgesehene Verwendung:

- Kassier der Gemeindekasse samt allen dazugehörenden Agenden und eigenverantwortliche Durchführung der Kassengeschäfte
- Rechnungskontrolle
- Mitarbeit bei der Durchführung der gesamten Buchhaltungsarbeiten
- Durchführung und Überwachung des Zahlungsvollzuges – Abwicklung des elektronischen Zahlungsverkehrs
- Buchhaltung für den VFI Marktgemeinde Helpfau-Uttendorf & Co KG
- Kommunalsteuer und Abrechnung div. Abgaben
- Gebührenkalkulation
- Miet- und Pachtverträge, Betriebskostenabrechnung
- Betreuung des Zeitprogrammes inkl. Überprüfung von Stundenlisten
- Kindergartenkindertransport (Organisation und Abrechnung)
- Standesamt inkl. Durchführung von Trauungen
- Staatsbürgerschaftswesen
- Aufgaben lt. Geschäftsverteilungsplan

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit
- Einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind

- Für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben ist

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Niveau eines/r Absolventen/in einer mittleren oder höheren, berufsbildenden, kaufmännischen oder technischen Schule oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Bürokaufmann/frau, Verwaltungsassistent/in, usw.)
- Sehr gute EDV- Kenntnisse, gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Bereitschaft zu zeitlicher Mehrleistung und Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich sowie Ablegung von Dienstprüfungen nach den geltenden dienst- und besoldungsrechtlichen Vorschriften
- Ehestmögliche Ablegung der Standesbeamtenprüfung
- Führerschein B

Wünschenswerte Fähigkeiten und Kenntnisse:

- Belastbarkeit, hohe Eigenmotivation, Teamorientierung, Ausdauer, Kritikfähigkeit
- Selbstständige und verlässliche Arbeitsweise, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, sowie hohe Flexibilität
- Offenheit und Objektivität
- Berufspraxis in der Buchhaltung
- Erfahrung im Gemeindewesen

Wir bieten Ihnen:

- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen unbefristeten und krisensicheren Arbeitsplatz
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Attraktives Versicherungsangebot über die Krankenfürsorge für Gemeindebedienstete (KFG)
- Kollegiales Arbeitsklima

Gehalt:

Das Mindestgehalt beträgt je nach Berufserfahrung und Anrechnung von Vordienstzeiten brutto € 2.312,80 (GD 18.5).

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt im Sinne des § 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF. Es richtet sich gleichermaßen an Damen und Herren.

Bewerbungen sind bis spätestens **Montag, den 04.04.2022, 12:00 Uhr,** beim Gemeindeamt Helpfau-Uttendorf, 5261 Helpfau-Uttendorf 11 b (E- Mail: mayr.patrick@helpfau-uttendorf.ooe.gv.at), abzugeben oder so zeitgerecht abzusenden, dass sie bis zu diesem Termin einlangen.

Anzuschließende Unterlagen: Lebenslauf mit Foto, Motivationsschreiben, ausgefüllter Bewerbungsbogen, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse und Nachweise über die erlangten Bildungsabschlüsse und bisherigen beruflichen Verwendung.

Bewerbungsbögen liegen im Gemeindeamt auf bzw. können von der Webseite www.helpfau-uttendorf.at heruntergeladen werden.

Für allfällige Fragen steht Ihnen Amtsleiter Patrick Mayr (Tel. 07724/2016-12) zur Verfügung.

Die Gemeinde behält sich das Recht vor, eine Vorauswahl vorzunehmen und Vorstellungsgespräche bzw. schriftliche Aufnahmetests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Der Bürgermeister:

Josef Leimer e.h.