



GEMEINDEAMT SCHLATT

4690 Oberndorf
Atzbacher Straße 20
Tel.: 07673/2355
gemeinde@schlatt.ooe.gv.at
www.schlatt.at
www.verwaltungszentrum4plus.at

Oberndorf, 15.02.2021

KUNDMACHUNG

Die Gemeinde Schlatt schreibt die Aufnahme eines/r

Vertragsbediensteten für die Finanzverwaltung

der Verwaltungsgemeinschaft der Gemeinden Pitzenberg – Pühret – Rutzenham – Oberndorf – Schlatt für **40 Stunden pro Woche (100 %) zum ehestmöglichen Eintritt** gemäß OÖ Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 aus.

Die Einstufung in der Einarbeitungszeit erfolgt in GD 18.5 und wird im Anschluss gemäß den gehaltsgesetzlichen Bestimmungen in die **Funktionslaufbahn GD 16.3**, als qualifizierte/r Sachbearbeiter/in mit besonderer Funktion umgewandelt.

Aufgabenbeschreibung

- Gemeindehaushaltswesen
- Kundenbuchhaltung – Vorschreibung der Gebühren und Abgaben
- Personalverrechnung
- Abgangsberechnungen für Volksschule und Kindergärten
- Abwicklung Rechnungsabschluss
- Förderungsabrechnungen, Subventionen
- Teilnahme an Prüfungsausschusssitzungen und Protokollierung
- diverse Abrechnungen

Allgemeine Aufnahmebedingungen

- Die persönliche, insbesondere die gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsbürgerschaft eines EU- oder EWR-Mitgliedsstaates
- die volle Handlungsfähigkeit
- ein einwandfreies Vorleben

Besondere Anstellungserfordernisse

- Abschluss einer Lehre als Bürokaufmann/frau bzw. Verwaltungsassistent/in bzw. abgeschlossene höhere kaufmännische Schule
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office Programme)
- Führerschein der Gruppe B

- sehr gute Umgangsformen
- sehr gute Deutschkenntnisse (Ausdrucksform in Schrift und Sprache)
- Bereitschaft zu Mehrleistungen und Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich, insbesondere zur Absolvierung der nach der OÖ Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung erforderlichen Dienstausbildung
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Organisationsfähigkeit
- Männliche Bewerber haben einen etwaigen Nachweis über den geleisteten Präsenz- bzw. Zivildienst zu erbringen

Wünschenswertes

- Buchhaltungserfahrung und/oder Ausbildung Personalverrechnung
- Geschick im Umgang mit Bürgern, Offenheit und Objektivität
- Genauigkeit, gute Auffassungsgabe und Freude am Arbeiten mit Zahlen
- Mitgliedschaft bei einer gemeinnützigen Organisation (z.B.: Freiwillige Feuerwehr, Rotes-Kreuz etc.)

Wir bieten Ihnen

- Versicherung bei der KFG (Krankenfürsorge für Gemeindebedienstete mit einem attraktiven Leistungsangebot
- angenehmes Betriebsklima
- einen krisensicheren Arbeitsplatz
- modernes Amtsgebäude

Bewerbungsfrist

Sie werden eingeladen Ihre Bewerbung samt Lebenslauf, Abschluss und Dienstzeugnis(se) bis spätestens **19.03.2021, 12:00 Uhr** beim Gemeindeamt Schlatt, Atzbacher Straße 20, 4690 Oberndorf, einzubringen. Nähere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle und zu den erforderlichen Bewerbungsunterlagen erhalten Sie bei Markus Wintersteiger, Tel.Nr. 07673 24 45-20.

Das Auswahlverfahren findet gemäß § 11 Oö. GDG 2002 statt.

Mit freundlichen Grüßen

Der Bürgermeister e.h.