



Stellenausschreibung

Die Marktgemeinde Wildon sucht zum ehestmöglichen Eintritt:

Leiter/in der Buchhaltung

mit einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden
(100% der Vollbeschäftigung)

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Führung des Gemeindehaushalts auf Grundlage des Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushalts
- Schwerpunkte Voranschlag, Rechnungsabschluss und Haushaltsplanung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Steuern- und Abgabenbuchhaltung
- Projektmanagement (Fördermöglichkeiten, Kostenkontrolle)
- Vertrags- und Versicherungsverwaltung
- Unterstützung des Bürgermeisters und des leitenden Gemeindebediensteten in allen fachlichen, organisatorischen und administrativen Belangen im Bereich der Finanzverwaltung

Wir erwarten von Ihnen:

- **Erfahrung in der Doppik**
- Reifeprüfung (Abschluss an einer Berufsbildenden höheren Schule bzw. eine mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung im Rechnungs-, Finanz- und Steuerwesen
- Sicheres Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen
- Eigenverantwortung, Teamfähigkeit und höchste Diskretion
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Bereitschaft zur Dienstverrichtung auch am Abend (Sitzungen)
- Bereitschaft zu Weiterbildung, insbesondere zur Ablegung der Verwaltungsdienstprüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst, sowie der Bilanzbuchhalterprüfung

Von Vorteil:

- abgeschlossenes Studium an einer Fachhochschule oder einer Universität mit Schwerpunkt Finanz- und Rechnungswesen
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung (im öffentlichen Dienst)
- Erfahrung mit SAP Programmen
- Kenntnisse im Bereich der Doppik und Vermögensbewertung nach den Bestimmungen der VRV 2015
- Bereits absolvierte Bilanzbuchhalterprüfung



Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Ein unbefristetes Dienstverhältnis (die ersten 3 Monate gelten als Probemonate)
- Eine Vollzeitbeschäftigung (40 Wochenstunden)
- Attraktive Dienstzeiten (Gleitzeit)

Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft (auf Grund der Verwendung)
- Volle Handlungsfähigkeit
- Einwandfreier Leumund
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, alternativ der Nachweis der Befreiung
- Führerschein der Klasse B

Verdienstmöglichkeit:

- Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962, LGBl. Nr. 160 idgF und unter Berücksichtigung des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2004 idgF im Entlohnungsschema I – Angestellte
- Der monatliche Mindestbezug inkl. Verwendungsentschädigung liegt einem Beschäftigungsmaß von 100% bei **€ 2.850,-- brutto**
- Aufgrund gesetzlich anrechenbarer Vordienstzeiten, ist eine Einreihung in eine höhere Entlohnungsstufe möglich

Der schriftlichen Stellenbewerbung sind folgende Unterlagen (in Kopie) anzuschließen:

Ein Motivationsschreiben, Lebenslauf, Staatsbürgerschaftsnachweis, Nachweis über relevante abgeschlossene Ausbildungen, Dienstzeugnisse, Versicherungsdatenauszug, Strafregisterbescheinigung (kann bei Dienstantritt nachgereicht werden), Führerschein.

Bewerbungen sind bis **spätestens Montag, 30. Jänner 2023**, 12.00 Uhr an die Marktgemeinde Wildon, Hauptplatz 55, 8410 oder per Mail an **bgm@wildon.gv.at** zu richten.

Gem. § 37 ff. DSG werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet. Nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses werden sie ausschließlich auf ausdrücklichen Wunsch in Evidenz gehalten. Etwaige, im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht ersetzt.

Der Bürgermeister:
Karl Kowald