



STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Stadtgemeinde Gänserndorf (Finanzabteilung) gelangt der Dienstposten eines (einer) Sachbearbeiter/in vollbeschäftigt mit 40 Wochenstunden als befristete Karenzvertretung, zur Besetzung.

Ende der Bewerbungsfrist: 17. März 2017

Aufnahmedatum: voraussichtlich 1. April 2017

Tätigkeitsbereich: In einem Team von 3 Personen erledigen Sie teilweise in Zusammenarbeit und teilweise selbständig sämtliche Arbeiten, die im Rechnungswesen sowie im Bereich der Steuer und Abgaben anfallen. Dazu gehören beispielsweise Belegkontrollen, die Verbuchung von Ein- und Ausgangsrechnungen, Kassen, Banken und anderen Geschäftsfällen. Weiters unterstützen Sie die Voranschlags- und Rechnungsabschlussarbeiten und übernehmen sonstige allgemeine Tätigkeiten. Zusätzlich nehmen Sie Stellvertretungsfunktionen innerhalb des Teams wahr und erledigen der anfallenden Bürgeranfragen sowie entsprechende Korrespondenz.

Aufnahmeerfordernisse:

- StaatsbürgerIn eines EU-Staates
- Gesundheitliche Eignung
- Einwandfreies Vorleben (Strafregisterbescheinigung – erst nach Aufnahme)
- Abgelegter Präsenzdienst (alternativ: Bewerbung ist auch bei noch nicht abgeschlossenen Präsenzdienst möglich)

Sach- und Sozialkompetenz

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (vorzugsweise HAK)
- Berufserfahrung von Vorteil
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Zahlenverständnis
- Konzentrationsfähigkeit
- Logisch-analytisches Denken / Kombinationsfähigkeit
- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Hohes Maß an Eigenverantwortung
- Systematische Arbeitsweise
- Verschwiegenheit / Diskretion

Bruttomindestgehalt: € 1.745,-- (richtet sich nach den anrechenbaren Vordienstzeiten)

Bewerbungen mit lückenlosem Lebenslauf sind spätestens bis zum Ende der angegebenen Bewerbungsfrist an die Stadtgemeinde Gänserndorf, 2230 Gänserndorf, Rathausplatz 1 (Tel. 02282/2651 27 DW – Herr Wildmann) oder unter stadtamtsdirektor@gaenserndorf.at zu richten.