



Marktgemeinde Allhartsberg

3365 Markt 47

Parteienverkehr: Montag-Donnerstag von 08.00 Uhr bis 11.00 Uhr

Montag von 14.00 - 18.00 Uhr, Donnerstag 14.00 - 16.00 Uhr

Tel. 07448/2336, Fax. 07448/2336/20, UID-Nr.: ATU 16263807

E-Mail: gemeinde@allhartsberg.gv.at

Stellenausschreibung Buchhaltung 20 – 40 Wochenstunden

Die Marktgemeinde Allhartsberg sucht im Bereich der Buchhaltung (Kassen- und Buchhaltungsdienst) eine/einen Mitarbeiterin/Mitarbeiter (20 bis 40 Wochenstunden) zum **sofortigen Eintritt**.

Das Aufgabengebiet dieser Mitarbeiterin / dieses Mitarbeiters ist vielfältig und umfasst insbesondere:

- *) laufende Abwicklung aller Agenden des Kassenwesens und des Buchhaltungsdienstes
- *) Erstellung des Rechnungsabschlusses
- *) laufende Buchhaltung und Lohnverrechnung

Ihr persönliches und berufliches Profil:

- *) österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU-Staatsbürgerschaft
- *) Strafregisterbescheinigung
- *) abgeleiteter Zivil- oder Präsenzdienst
- *) abgeschlossene Ausbildung (kaufmännische Ausbildung, HAK, Buchhalter/in etc.)
- *) EDV-Kenntnisse (MS-Office)

Entlohnung:

Die Entlohnung erfolgt nach dem aktuellen Entlohnungsschema des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976, LGBl. 2420.

Bewerbungen:

Sind Sie interessiert? Dann bewerben Sie sich!

Ihrer aussagekräftigen Bewerbung legen Sie einen Lebenslauf, Ihre Geburtsurkunde, Ihren Staatsbürgerschaftsnachweis, sämtliche Zeugnisse und Nachweise bei.

Die Unterlagen sind bitte bis spätestens **28. Februar 2022** am Gemeindeamt, Markt 47, 3365 Allhartsberg oder per Mail an gemeinde@allhartsberg.gv.at abzugeben.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!