

Stellenausschreibung - FINANZVERWALTUNG

SachbearbeiterIn Buchhaltung ab 01.01.2027

(30 - 40 Wochenstunden)



Marktgemeinde
ZEILLERN

Tätigkeitsprofil: 4.2
Verwendung: Gehobener Dienst

Verwendungszweig: Verwaltungsdienst
Verwendungsgruppe: V2

Bei der Marktgemeinde Zeillern gelangt der Dienstposten eines/einer SachbearbeiterIn in der Buchhaltung / **KassenverwalterIn** zur Ausschreibung.

Aufgabenbereich:

Das Aufgabengebiet dieses Mitarbeiters /dieser Mitarbeiterin umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Abwicklung aller Agenden des Kassenwesens und des Buchhaltungsdienstes
- Belege- und Rechnungsprüfung
- Erstellung Voranschlag und Rechnungsabschluss
- Laufende Buchhaltung und Lohnverrechnung
- Darlehensausschreibungen, Abwicklung von Förderungen
- Friedhofverwaltung, Jagdpacht
- Versicherungen - Schadensabwicklung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Anstellungserfordernisse:

Bewerberinnen und Bewerber müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Unbescholtenheit
- Zwingende Vorbildung: Reifeprüfung oder Berufsreifeprüfung
- Fundierte EDV-Kenntnisse (insbesondere MS Word, Excel etc.)
- Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Ablegung der Gemeindedienstprüfung und Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Dienstverhältnis - Entlohnung:

Auf das Dienstverhältnis finden die Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025 Anwendung. Die Entlohnung erfolgt nach dem aktuellen Entlohnungsschema in der Verwendungsgruppe V2.

Bewerbung

Wenn Sie Interesse an einer Mitarbeit in der Gemeindeverwaltung haben, richten Sie Ihre Bewerbung bis **spätestens 04. September 2026** an das Gemeindeamt Zeillern.

Ansprechpartner für Informationen:
Amtsleiter Anton Spreitz – Tel.: 07472/28188/13,
anton.spreitz@zeillern.gv.at

Der Bewerbung sind anzuschließen:

- Bewerbungsbogen
- Lebenslauf
- Schul- und Verwendungsnachweise
- Kursbestätigungen
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis

Zur Vorabbeurteilung der anrechenbaren Berufserfahrung ist eine detaillierte Darstellung Ihrer bisherigen einschlägigen beruflichen Tätigkeiten samt entsprechenden Nachweisen wünschenswert.

Der Bürgermeister