

Hollenstein/Ybbs, 30.05.2025

Stellenausschreibung

Qualifizierte Bürofachkraft / Vertragsbedienstete(r) für die Gemeindeverwaltung „Buchhaltung“ Beschäftigungsausmaß: Vollzeit 40 Std. / Teilzeit möglich

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025; Verwendungszweig Verwaltungsdienst vorerst befristet auf 6 Monate und wird bei zufriedenstellender Leistung auf unbestimmte Zeit verlängert. Die Einstufung und Entlohnung erfolgt im gesetzlichen Ausmaß entsprechend der Vorbildung. Eine vertrauliche Behandlung wird zugesichert. Die Aufnahme erfolgt zum ehestmöglichen Zeitpunkt.

Aufgaben:

- Buchhaltung / Finanz- und Haushaltswesen der Gemeinde
- Führung/ / Erstellung Finanzierungs-, Ergebnis- und Vermögenshaushaltes - Mitarbeit
- Voranschlags- / Rechnungsabschlusserstellung, Mittelfristige Finanzplanung - Mitarbeit
- Haushaltsüberwachung und Kostencontrolling
- Darlehensabwicklung und Steuerangelegenheiten
- Finanzbuchhaltung des Licht- und Kraftvertriebes
- Bürgerservice

Anforderungen:

- Positiv abgeschlossene Ausbildung
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, Outlook, ...)
- Erwartet werden Leistungs- und Lernbereitschaft, Kommunikationsfreudigkeit und Teamfähigkeit, soziale Kompetenz, Freundlichkeit im täglichen Parteienverkehr, persönliches Engagement, Belastbarkeit, Flexibilität, Loyalität, termingerechte & verlässliche Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Absolvierung aller mit der Anstellung erforderlichen Ausbildungen, Kurse und laufende Weiterbildungen
- Sicherer Umgang mit Zahlen und Genauigkeit
- Berufserfahrung von Vorteil
- Lenkerberechtigung (Führerschein B)

Voraussetzung:

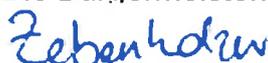
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder die eines EU Staates
- das vollendete 18. Lebensjahr, Unbescholtenheit
- Nachweis des abgeleisteten Grundwehr-/Zivildienstes bzw. einer Befreiung bei Männern

Ihre erforderlichen Bewerbungsunterlagen:

- Bewerbungsschreiben
- Geburtsurkunde
- tabellarischer Lebenslauf
- aktuelles Foto
- Ausbildungs- und Abschlusszeugnisse bzw. Dienstzeugnisse

Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung richten Sie bitte bis **15.06.2025** an:
Gemeinde Hollenstein an der Ybbs, zH. Bgm. Manuela Zebenholzer, Walcherbauer 2,
3343 Hollenstein an der Ybbs per Post oder per Email an gemeinde@hollenstein.at.

Die Bürgermeisterin



Manuela Zebenholzer