



Gemeinde St. Kathrein am Hauenstein

8672 St. Kathrein am Hauenstein, St. Kathrein 132

Tel.: 03173/4030, Fax: 4030-4, UID: ATU28604301

E-Mail: gde@st-kathrein-hauenstein.gv.at

www.st-kathrein-hauenstein.at

Stellenausschreibung Buchhaltung/Finanzverwaltung (M/W/D) in Teil- oder Vollzeit (25 bis 40 Std.)

Was solltest du mitbringen?

- relevante Berufserfahrung, einen abgeschlossenen Lehrberuf oder einen positiven Abschluss einer kaufmännischen oder betriebswirtschaftlichen Schule/Ausbildung
- österreichische bzw. EU-/EWR-Bürgerschaft
- abgeschlossener Zivil-/ Präsenzdienst (bei männlichen Bewerbern)
- sehr gute Deutschkenntnisse sowie ein sicherer Sprachgebrauch in Wort und Schrift
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Genauigkeit, Belastbarkeit, Verlässlichkeit und Teamfähigkeit
- Berufserfahrung in der Buchhaltung von Vorteil

Was bieten wir dir?

- abwechslungsreiche Aufgabenbereiche mit Eigenverantwortung
- ein unbefristetes Dienstverhältnis mit Dienstbeginn ab sofort möglich
- Möglichkeit auf Fort- und Weiterbildungen
- Das Monatsgehalt beträgt bei 40 Wochenstunden – abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung – mindestens € 2.557,10 brutto gemäß Entlohnungsgruppe c/1 nach dem Stmk. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz

Was erwartet dich?

- Finanzbuchhaltung und Zahlungsverkehr
- Steuern- und Abgabenbuchhaltung
- Erstellung des Voranschlages und Rechnungsabschlusses gemäß VRV 2015
- Mahnwesen
- Budgetüberwachung und Liquiditätsmanagement
- Förder- und Projektabwicklung
- Unterstützung im Bürgerservice und der allgemeinen Verwaltung

Du möchtest Teil unseres Teams werden? Dann sende uns deine Bewerbung inklusive Lebenslauf, Foto sowie relevanten Ausbildungs- und Dienstzeugnissen an:

Gemeindeamt St. Kathrein a. H., St. Kathrein 132, 8672 St. Kathrein a. H.
bzw. per E-Mail an gde@st-kathrein-hauenstein.gv.at

Wenn uns deine Unterlagen überzeugen, freuen wir uns darauf, dich persönlich bei einem Bewerbungsgespräch kennenzulernen.