Gemeindeamt Antiesenhofen
A-4980 Antiesenhofen, Ortsplatz 1
Bezirk Ried im Innkreis, OÖ

Antiesenhofen, 25. April 2024
www.antiesenhofen.at
gemeinde@antiesenhofen.ooe.gv.at
Tel: +43(7759) 5255

KUNDMACHUNG - STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Antiesenhofen schreibt gemäß § 8 und § 9 OÖ Gemeinde-Dienstrecht- und Gehaltsgesetz 2002 idgF. nachstehenden Dienstposten zur Verstärkung unseres Teams in der Gemeinde Antiesenhofen öffentlich aus:

Buchhalter (m/w/d)

20 bis 30Wochenstunden (Teilzeit)

Funktionslaufbahn GD 16.5

unbefristet

Geplanter Dienstbeginn: ehestmöglich

Beschäftigungsausmaß: Teilzeit

Aufgabenschwerpunkte:

- Verbuchen der lfd. Geschäftsfälle
- Kontierung und Feststellung der rechnerischen Richtigkeit
- Übernahme Datenträger
- Kommunalsteuer
- Steuerbuchhaltung ohne Personalverrechnung
- Exekutionswesen
- Mietvorschreibungen
- Voranschlag- und Rechnungsabschluss nach VRV 2015

Was Sie mitbringen:

- Selbstständige Arbeitsweise
- Zahlenaffinität
- Höflichkeit und Geschick im Umgang mit Bürgerinnen und Bürger
- Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit sowie Teamfähigkeit
- Sie besitzen die österreichische bzw. die Staatsbürgerschaft eines von § 2 Z. 2 bis 4 des Oö. Berufsqualifikationsrichtlinie-Anpassungsgesetzes erfassten Staates (z.B. EWR)
- Volle Handlungsfähigkeit, einwandfreies Vorleben
- Tadellosen Leumund
- Persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung
- Bei männlichen Bewerbern abgeleisteter Präsenz- und Zivildienst
- Ablegung einer Dienstprüfung entsprechend der OÖ. Gemeinde-Dienstausbildung

Funktionsbezogene Aufgabenschwerpunkte:

- Abschluss einer kaufmännischen mittleren oder höheren Schule oder einer Lehre zum Bürokaufmann/Frau oder zur Verwaltungsassistenz oder gleichwertige Berufserfahrung
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Word, Excel, etc.)
- gute Ausdruckfähigkeit in Wort und Schrift
- sehr gute Umgangsformen, selbstsicheres Auftreten und gepflegtes Erscheinungsbild
- serviceorientiert, kommunikativ und teamfähig
- Bereitschaft zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung
- Bereitschaft zum Erbringen von Mehrleistungen
- Führerschein B

Was wir bieten:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit sinnstiftender Arbeit für die Gemeinschaft
- Eigenständiges, abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Attraktives Gleitzeitmodell und sog. Monats 1/40
- Funktionsbezogenes Gehalt (Funktionslaufbahn GD 16.5 Einstiegsgehalt in Höhe von mind. ***EUR 3 263,00*** brutto monatlich bei Vollanstellung)
  Bei anrechenbaren Vordienstzeiten (Privatwirtschaft od. Öffentlichen Dienst) ist die Entlohnung entsprechend höher

- Betriebliches Gesundheitsmanagement bzw. KFG-Versicherung, freie Arztwahl, Massagen, Zahnersatz u.n.v.m
- Kollegiales Arbeitsklima

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Wir laden Sie ein, uns Ihre Bewerbungsunterlagen über gemeinde@antiesenhofen.ooe.gv.at zu übermitteln.
Nähere Informationen unter: https://www.antiesenhofen.at oder bei:
Gemeinde Antiesenhofen, Ortsplatz 1, 4980 Antiesenhofen,

Bewerbungsansuchen sind bis **spätestens 20.05.2024 bis 12:00** Uhr persönlich od. schriftlich per Post od. Mail, unter Anschluss eines Lebenslaufes, Geburtsurkunde (Kopie), Staatsbürgerschaft Nachweis, ev. Heiratsurkunde, Zeugnisse und Weiterbildungen bei der Gemeinde Antiesenhofen abzugeben. Nähere Auskünfte können beim Gemeindeamt Antiesenhofen eingeholt werden.

Für weitere Informationen steht Ihnen Hr. Dr. Martin Wiesner unter +43 676 440 4475 zur Verfügung.

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des § 11 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002. Eine Vorauswahl auf Basis der vorgelegten Bewerbungsunterlagen wird vorbehalten. Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Der Bürgermeister:

Friedrich Stockmayr

An der Gemeindeamtstafel

angeschlagen am: 25.04.2024
abgenommen am: 21.05.2024