



STELLENAUSSCHREIBUNG

BILANZBUCHHALTER (M/W/D)

Beschäftigungsausmaß:

- Vollzeitbeschäftigung – 100 % bzw. 40 Wochenstunden
oder
- Teilzeitbeschäftigung – mindestens 50 % bzw. 20 Wochenstunden

Aufgaben:

- Umfassende Führung der Gemeindebuchhaltung
- Budgeterstellung und Rechnungsabschluss sowie mittelfristige Finanzplanung
- finanztechnische Auswertungen, Haushaltsüberwachung
- Förderungsabwicklung

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Rechnungswesen bzw. gleichwertige oder höhere Ausbildung
- Bereitschaft zur Absolvierung der Verwaltungsdienstprüfung
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Ablegung der Verwaltungsdienstprüfung
- fundierte EDV-Kenntnisse
- eigenverantwortliches Arbeiten und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Leistung von Überstunden und Teilnahme an Sitzungen in den Abendstunden

von Vorteil:

- fundierte Berufserfahrung im Rechnungs-, Finanz- und Steuerwesen, vorzugsweise in der Bilanzbuchhaltung
- Erfahrung in der VRV 2015, Kameralistik und im Öffentlichen Dienst
- bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Die Entlohnung erfolgt gemäß den Bestimmungen des Stmk. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962 mit einem **Mindestgehalt von € 3.000,00 brutto pro Monat.**

Dienstantritt: zum nächstmöglichen Zeitpunkt



Die Anstellung erfolgt vorerst befristet auf ein Jahr. Der erste Monat gilt als Probemonat. Bei entsprechender Eignung ist die Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis vorgesehen.

Auf das Dienstverhältnis finden die Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeindevertragsbedienstetengesetzes Anwendung.

Bewerbungen: per Post an die
Marktgemeinde Pöllau, Hauptplatz 3, 8225 Pöllau

oder

per E-Mail an
gde@poellau.gv.at

unter Beilage von Zeugnissen und Ausbildungsbestätigungen

Bewerbungsfrist:

**Die Bewerbungen müssen bis spätestens 31.07.2024
im Marktgemeindeamt Pöllau per Post oder E-Mail einlangen.**

Allfällige Anfragen: AL Herbert Gamauf, 03335 / 2038-201

Bürgermeister Josef Pfeifer e.h.