



Sachbearbeiter: Castelli Inge, DW 11
Email: castelli@teufenbach-katsch.gv.at
Teufenbach, am 2. Januar 2020

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Teufenbach-Katsch schreibt die Stelle einer(s)

Verwaltungsbediensteten – Finanzwesen/Personalverrechnung/Standesamt

aus.

Dienstverpflichtung:

- Beschäftigungsausmaß: Vollzeitbeschäftigung bei 40 Stunden pro Woche (100%)
- voraussichtliche Dienstzeit: 07.00 Uhr bis 15.00 Uhr
- voraussichtlicher Dienstbeginn: 01. April 2020

Aufgabenbereich:

- Selbständige Personalverrechnung
- Finanzbuchhaltung
- Steuern/Abgaben
- Mitwirkung bei Erstellung Voranschlag, Mittelfristiger Ergebnis- und Finanzierungsplan, Rechnungsabschluss
- Standesamts- und Staatsbürgerschaftsarbeiten

Fachliche Voraussetzungen:

- Abschluss einer allgemein- oder berufsbildenden höheren Schule oder eines anderen Bildungsabschlusses mit Matura, bevorzugt HAK
- oder Berufsreifeprüfung mit umfangreichem Fachwissen durch Berufserfahrung
- Abgeschlossene Personalverrechnerprüfung/Buchhalterprüfung von Vorteil
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (WORD, EXCEL, Outlook); SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Kommunikationsfähigkeit, sehr gute Deutschkenntnisse
- Team/Kooperationsfreudigkeit, freundliches Auftreten
- Einsatzfreude und Lernbereitschaft (Dienstprüfung und Standesbeamtenprüfung sind abzulegen)
- Flexibilität bei den Arbeitszeiten/Bereitschaft zu Mehrleistungen im Rahmen von Dienstverpflichtungen
- Selbständiges, verantwortungsvolles und engagiertes Arbeiten

Allgemeine Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder die eines EU-Staates
- persönliche, fachliche, gesundheitliche Eignung für die Verwendung
- einwandfreies Vorleben
- bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenzdienst / Zivildienst, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben war

Der Wohnsitz in der Gemeinde Teufenbach-Katsch ist erwünscht.

Bewerbungsunterlagen:

- Zeugnisse (Schulausbildung, Dienstzeugnisse)
- Polizeiliches Führungszeugnis
- Ablichtung Wehrdienstbuch bzw. Bestätigung Militärkommando/ Zivildienstbestätigung (wenn vorhanden)
- handgeschriebener Lebenslauf
- Passbild

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962 i.d.g.F. und unter Berücksichtigung des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2004 i.d.g.F. im Entlohnungsschema VB I / b (Bruttoverdienst mindestens € 2.247,91)

Schriftliche Bewerbungen sind unter Anschluss der Unterlagen **bis 14. Februar 2020** an die Gemeinde Teufenbach-Katsch, Hauptstraße 7, 8833 Teufenbach-Katsch, zu richten.

Für die Auswahl zur Aufnahme behält sich die Gemeinde Teufenbach-Katsch die Möglichkeit vor, Vorstellungsgespräche zu führen und allfällige Tests und fachliche Begutachtungen von den Bewerber/Innen zu verlangen.

Die Bürgermeisterin:

Lydia Künstler-Stöckl
Lydia Künstler-Stöckl



Angeschlagen: 02.01.20

Abgenommen:



Sachbearbeiter: Castelli Inge, DW 11
Email: castelli@teufenbach-katsch.gv.at
Teufenbach, am 2. Januar 2020

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Teufenbach-Katsch schreibt die Stelle einer(s)

Verwaltungsbediensteten (Karenzvertretung)

im Amtshaus aus.

Dienstverpflichtung:

- Beschäftigungsausmaß: 20 Wochenstunden (50%)
- voraussichtliche Dienstzeit: 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr
- voraussichtlicher Dienstbeginn: 01. Mai 2020
- befristet auf die Karenzzeit – voraussichtlich 2 Jahre

Aufgabenbereich:

- Posteingang
- Archivierung
- Mithilfe Finanz
- Homepage und Gemeinde App
- Rundschreiben
- Bürgerservice

Fachliche Voraussetzungen:

- Mit Erfolg abgeschlossene kaufm. Berufs- bzw. Schulausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und EDV-Kenntnisse (WORD, EXCEL, Outlook)
- Selbständiges, verantwortungsbewusstes, flexibles und teamorientiertes Arbeiten
- Freundliche Umgangsformen und Geschick im Umgang mit den Bürgern

Allgemeine Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder die eines EU-Staates
- persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung für die Verwendung
- einwandfreies Vorleben
- bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenzdienst / Zivildienst, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben war

Der Wohnsitz in der Gemeinde Teufenbach-Katsch ist erwünscht.

Bewerbungsunterlagen:

- Zeugnisse (Schul- und Berufsausbildung), Lehrabschlusszeugnis
- Polizeiliches Führungszeugnis
- Ablichtung Wehrdienstbuch bzw. Bestätigung Militärkommando/ Zivildienstbestätigung (wenn vorhanden)
- handgeschriebener Lebenslauf
- Passbild

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962 i.d.g.F. und unter Berücksichtigung des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2004 i.d.g.F. im Entlohnungsschema VB I / d (Bruttoverdienst mindestens € 977,35)

Schriftliche Bewerbungen sind unter Anschluss der Unterlagen **bis 14. Februar 2020** an die Gemeinde Teufenbach-Katsch, Hauptstraße 7, 8833 Teufenbach-Katsch, zu richten.

Für die Auswahl zur Aufnahme behält sich die Gemeinde Teufenbach-Katsch die Möglichkeit vor, Vorstellungsgespräche zu führen und allfällige Tests und fachliche Begutachtungen von den Bewerber/Innen zu verlangen.

Die Bürgermeisterin:

Lydia Künstner-Stöckl



Angeschlagen: 02.01.20

Abgenommen: