

Der [Bezirksabfallverband Linz-Land](#) ist ein Gemeindeverband der 22 Gemeinden des Bezirkes Linz-Land, der sich um Abfallsammlung, Abfallberatung, Recycling und Abfallvermeidung kümmert.

Wir suchen engagierte Unterstützung für unser Team

Mitarbeiter:in Sachbearbeitung (w/m/d)

Beschäftigungsausmaß 30 – 35 Stunden pro Woche

(davon 20 – 25 h Sachbearbeitung GD 18 und 10 h Buchhaltung GD 17)

Dienstbeginn Juni 2025

Unbefristetes Dienstverhältnis

(Ausschreibung gemäß § 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 idgF.)

Diese Tätigkeiten erwarten Sie:

- Allgemeine Bürotätigkeiten und Verwaltungsarbeiten
- Vor- und Nachbereitung sowie Schriftführung in den Gremien des Verbandes
- Assistenz der Geschäftsstellenleitung
- Mitarbeit und Unterstützung bei Digitalisierungsmaßnahmen
- Überprüfen der sachlichen Richtigkeit von Rechnungen
- Kassenführung (Durchführung und Überwachung des Zahlungsvollzugs, Führung der Handkassa)
- Vorarbeiten für externe Personalverrechnung
- Vertretung der Buchhaltung
- Unterstützung bei der Betreuung und Organisation der Abfallsammelsysteme

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen nach dienstrechtlichen Vorschriften

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EWR-Bürger:in
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben
- Für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Besondere und unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen

- Abschluss einer höheren Schule (Matura, Berufsreifeprüfung) oder einschlägiger Lehrabschluss oder entsprechende Berufspraxis
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse, Versierter Umgang MS Office
- Bereitschaft zu ggf. notwendigen Fortbildungen
- Bereitschaft zur Absolvierung der Dienstausbildung gem. Oö. GDG 2002; sofern diese nicht bereits abgelegt wurde;

Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:

- Erfahrung in der Büroorganisation oder der Verwaltung
- Basiskenntnisse Buchhaltung bzw. des Zahlungsverkehrs
- Sehr gute Ausdrucksform in Schrift und Sprache
- Selbstständige, genaue und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe Soziale Kompetenz sowie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Interesse an abfallwirtschaftlichen Themen, ökologische Grundeinstellung

Wir bieten:

- Engagierte und kollegiale Zusammenarbeit im Team und überregional mit den Oö. Umweltprofis im Bemühen um eine lebenswerte Zukunft
- Home-Office-Möglichkeit nach einer Einarbeitungszeit
- Attraktives Versicherungsangebot über die Krankenfürsorge für Gemeindebedienstete (KFG)
- Verlässlicher und sicherer Arbeitgeber – auch in unsicheren Zeiten

Entlohnung:

Die Entlohnung des Dienstpostens erfolgt auf Basis des Oö. GDG 2002 nach den dienstrechtlichen Vorschriften. Das Monatsgehalt beträgt bei 35 Wochenstunden, Einstufung 25 Std. GD 18 und 10 Std. GD 17 mindestens € 2.486,01 brutto. Bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend der jeweiligen Einstufung.

Auswahlverfahren:

Vorauswahl, Vorstellungsgespräch

Bewerbungsfrist:

Senden Sie Ihre vollständige elektronische Bewerbung an den Bezirksabfallverband Linz-Land, C. A. Carlonestraße 4a, 4052 Ansfelden per E-Mail an office@bavll.at bis spätestens **11. April 2025** mit folgenden Unterlagen:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Ausbildungs- und Dienstzeugnisse

Bei allfälligen Fragen steht Ihnen Geschäftsstellenleiterin Christine Rehberger unter 07229/79870 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie und Ihre Bewerbung!