

STELLENAUSSCHREIBUNG

Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d)

für Buchhaltung und Büroorganisation

Der Abfallwirtschaftsverband (AWV) Leoben ist ein Gemeindeverband und als solcher ein Dienstleistungsbetrieb aller Gemeinden des Verbandsgebietes. Zu den Aufgaben zählen u.a. die Organisation und Unterstützung der Gemeinden bei der Sammlung von Siedlungsabfällen und Problemstoffen sowie in der Abfallberatung und Öffentlichkeitsarbeit.

Wir suchen für die Geschäftsstelle des AWV Leoben eine dynamische Persönlichkeit für Buchführung und Büroorganisation. Zu den Kernaufgaben zählen insbesondere:

- Buchhaltung des Verbandes, dazu gehören u.a. das Bestellwesen, die Buchung laufender Geschäftsfälle, die Rechnungsprüfung sowie die Abwicklung und Überwachung des Zahlungsverkehrs inklusive Mahnwesen
- Erstellung des Voranschlages und des Rechnungsabschlusses zusammen mit der Geschäftsführung
- Erstellung der monatlichen und jährlichen Umsatzsteuererklärungen
- Büroorganisation und administrative Tätigkeiten
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen inklusive Protokollführung

Wir suchen eine Persönlichkeit mit einer

- abgeschlossene, wirtschaftliche Ausbildung (HAK, HLW, ...) oder vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger fachspezifischer Berufserfahrung (Erfahrungen in der Gemeindeverwaltung von Vorteil)
- Ausbildung zur Bilanzbuchhalter:in sowie Kenntnisse in der k5 Kommunalmanagement-Software von Vorteil
- selbstständige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- ausgezeichnete EDV-Kenntnisse (MS Office)
- überzeugende Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Führerschein der Klasse B und eigener PKW

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld,
- Fort- und Weiterbildungsprogramme für unsere Mitarbeiter:innen,
- Maßnahmen zur Förderung der Gesundheit am Arbeitsplatz,
- BVAEB-Versicherung und Gleitzeitmöglichkeit;

Entlohnung:

Nach den Vorgaben des StLGBG 2023 besteht die Verpflichtung das für diese ausgeschriebene Stelle vorgesehene monatliche Mindestentgelt anzugeben. Dieses beträgt nach dem Schema für Gemeindevertragsbedienstete in der Entlohnungsgruppe „b“ 2.718,10 Euro brutto monatlich auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung. Eine deutliche Überzahlung ist abhängig von Qualifikation und Vordienstzeiten möglich.

Bewerbungen richten Sie bitte unter Anschluss sämtlicher Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweise über abgeschlossene Ausbildungen, Dienstzeugnisse etc.) bis **11.01.2026** (einlangend) an den Abfallwirtschaftsverband Leoben, Am Wirtschaftspark 11, 8700 Leoben oder per E-Mail an awv.leoben@abfallwirtschaft.steiermark.at. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt nach den Vorgaben der datenschutzrechtlichen Bestimmungen.