WOHNGEMEINDE
EICHKÖGL
KLEIN MARIAZELL

**Gemeindeamt Eichkögl** | Tel. +43 (0) 3115 / 25 90 | gde@eichkoegl.gv.at | A-8322 Eichkögl 30

Amtszeiten:
Mo-Mi, Fr: 08:00 - 12:00 Uhr
Fr: 14:00 - 17:00 Uhr

# Stellenausschreibung Buchhaltung

Die Gemeinde Eichkögl sucht eine/n Mitarbeiter/in in der Buchhaltung (m/w/d) mit einem Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden.

**Ihr Profil:**

- Sie haben eine Ausbildung zum/zur Buchhalter/in.
- Der Abschluss einer weiterführenden betriebswirtschaftlichen, finanzwirtschaftlichen oder steuerrechtlichen Ausbildung ist von Vorteil.
- Sie haben Kenntnisse in der Lohnverrechnung.
- Berufserfahrung im Bereich des kommunalen Rechnungswesens von Vorteil.
- Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung

**Ihre Aufgaben:**

- Führung der Buchhaltung (Rechnungskontrolle, Überweisungen, Kassenabschluss, USt-Erklärungen, Mahnwesen, Voranschlag, Rechnungsabschluss)
- Steuern und Abgaben -Vorschreibungen
- Führung des Kassenwesens / der Barkasse
- Beantragung und Abrechnung von Subventionen und Förderungen
- Lohnverrechnung

**Weitere Informationen:**

- Abgeschlossene höhere Schule von Vorteil
- Gute Kenntnisse im MS Office erforderlich
- K5-Finanz / Lohn-Kenntnisse von Vorteil
- Ausgezeichnetes Deutsch in Wort und Schrift erforderlich

**Dienstantritt: ab sofort**

**Wir bieten**
Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit und Weiterbildungsmöglichkeiten. Die Entlohnung entspricht dem Entlohnungsschema I für Vertragsbedienstete Entlohnungsgruppe VB/b (brutto € 2.807,80) bzw. VB/c (brutto € 2.557,10), je nach Ausbildung.
Eine eventuelle Überzahlung ist abhängig von facheinschlägiger Berufserfahrung und/oder Qualifikation möglich.

**Kontakt:**
Bitte übermitteln Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Nachweise über abgeschlossene Ausbildungen, Dienstzeugnisse) per E-Mail an gde@eichkoegl.gv.at
Gerne stehen wir Ihnen für weitere Fragen unter der Tel. Nr. 03115/2590 zur Verfügung!
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!
Gem. § 37 ff DSG werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet und nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses vernichtet.

IHR BÜRGERMEISTER
Ing. Heinz Konrad