



GEMEINDEAMT HELFENBERG
Bezirk Rohrbach, OÖ.
Leonfeldner Straße 15, 4184 Helfenberg

Zl. 011-5/2021

Helfenberg, 27.04.2021

Tel :07216/7013-0

e-mail: gemeinde@helfenberg.ooe.gv.at

www.helfenberg.at

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Gemeinde Helfenberg schreibt in Vollziehung des Beschlusses des Gemeindevorstandes vom 19.04.2021 gemäß den §§ 8 und 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 in den jeweils geltenden Fassungen, folgenden Dienstposten aus:

1. Vertragsbedienstete/r in der Buchhaltung

Voraussichtlicher Dienstbeginn: 01. September 2021

Beschäftigungsausmaß: Vollbeschäftigung mit 40 Wochenstunden

Einreihung: GD 18.5 Oö. GDG 2002

(bei einer fachlichen Qualifikation besteht die Möglichkeit der Überstellung in eine unbefristete höherwertige Funktionslaufbahn, GD 16).

Gute Weiterbildungsmöglichkeiten.

Dauer: Das Dienstverhältnis ist vorerst bis 31.05.2022 befristet.

Aufgabenbereich:

- Durchführung der laufenden Buchhaltung der Gemeinde und der Gemeindebetriebe nach den Vorgaben VRV 2015 und der Doppelten Buchführung
- Erstellung von Voranschlägen, MEFP, Rechnungsabschlüssen und Bilanzen
- Erstellung der Steuererklärungen
- Kontakt mit Ämtern Behörden und Firmen
- Betreuung der Kosten- und Leistungsrechnung
- Abgaben-, Gebühren-, Steuer- und Mahnwesen
- Betriebswirtschaftliche Auswertungen, Berichtswesen und Controlling, Ausschreibung von Darlehen, Förderabrechnungen
- Allgemeine Angelegenheiten in der Finanzabteilung

BewerberInnen um diesen Dienstposten müssen die Allgemeinen Aufnahmebedingungen nach § 17 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF erfüllen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU/EWR- Staatsangehörigkeit
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- Volle Handlungsfähigkeit

Besondere Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise einschlägiges Arbeiten in der Buchhaltung oder Abschluss einer höheren Schule im kaufmännischen Bereich
- Professioneller Umgang mit MS-Office
- Gute Ausdrucksform in Schrift u. Sprache
- Männliche Bewerber haben den Nachweis über den abgeleisteten Präsenz- bzw. Zivildienst zu erbringen, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben war.

Erwünscht sind:

- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung
- Verantwortungsbewusstsein und Verlässlichkeit
- Selbstständigkeit, Genauigkeit und Teamfähigkeit
- Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens **Dienstag, 29.06.2021, 12:00 Uhr.**

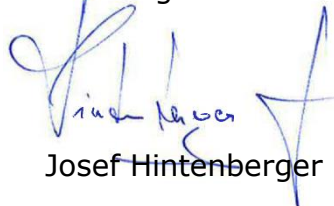
Der Bewerbung sind beizulegen:

Lebenslauf, Zeugnisse über Aus- und Fortbildung, Dienstzeugnisse, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, ev. Heiratsurkunde.

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den Bestimmungen der §§ 8 ff Oö. GDG 2002. Die Gemeinde Helfenberg behält sich das Recht vor, Vorstellung- bzw. Kontaktgespräche, Hearings, Tests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen. Allfällige Kosten in Zusammenhang mit der Bewerbung (z.B. Fahrtspesen) und Auswahlverfahren werden nicht erstattet.

Für nähere Auskünfte steht der Bürgermeister Josef Hintenberger (0676/7154532) und die Amtsleiterin Elisabeth Danner (07216/7013-11) gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:



Josef Hintenberger