



Stellenausschreibung

Bei der Stadtgemeinde Bruck an der Leitha gelangt folgender Dienstposten nach Vereinbarung; frühestens ab Juni 2024 zur Besetzung:

Karenzvertretung Vertragsbedienstete(r) Buchhaltung (Rechnungsfachdienst)

Dienstort: Rathaus Bruck an der Leitha
Beschäftigungsausmaß: 100%, das sind 39,5 Wochenstunden

Ende der Bewerbungsfrist **15.05.2024**

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeindevertragsbedienstetengesetzes 1976 (GVBD), LGBl. 2420 in der derzeit geltenden Fassung, für die Zeit der Karenz einer Kollegin, voraussichtlich auf die Dauer von 2 Jahren. Bei zufriedenstellender Leistung ist wegen einer bevorstehenden Pensionierung eine Verlängerung auf unbestimmte Zeit möglich.

Aufgabengebiete:

- Agenden der städtischen Buchhaltung wie z. B. Lieferantenbuchhaltung - Stammdatenpflege, durchgängige Bearbeitung der Eingangsrechnungen inklusive Zahlungsverkehr
- Weitere abteilungsrelevante Tätigkeiten, u. a. Erstellung von Rechnungen, Bearbeitung von Monatsabrechnungen
- Telefonische und persönliche Abwicklung des Parteienverkehrs

Fachliche Anstellungserfordernisse:

- Kaufmann/-frau für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation – mit Matura (idealerweise HAK)
- Einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Berufserfahrung von Vorteil, insbesondere im öffentlichen Dienst bzw. im Zusammenhang mit buchhalterischen Tätigkeiten
- EDV Kenntnisse (MS Office)

Persönliche Anstellungserfordernisse:

- Verantwortungsbewusstes, selbstständiges und engagiertes Arbeiten
- Gutes Auftreten sowie ein hohes Maß an Teamfähigkeit
- Grundsätzliche positive Einstellung zur Arbeit im öffentlichen Bereich
- Ausgeprägtes Sozialverhalten
- Belastbarkeit, Flexibilität und Organisationsgeschick

Allgemeine Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Lebensalter von mindestens 18 Jahren
- Geleisteter Präsenz- bzw. Zivildienst (bei männlichen Bewerbern)
- Bereitschaft zur Ausbildung im jeweiligen Fachbereich und laufenden Weiterbildung

Wir bieten:

Verantwortungsbewusstes und selbstständiges Arbeiten in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet sowie einen krisensicheren Arbeitsplatz. Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG) LGBl. Nr.2420 idgF.

Die Einreihung erfolgt in den Dienstzweig Nr.: 69 – Rechnungsfachdienst, Entlohnungsgruppe 5.

Der Monatsbezug beträgt **€ 2.278,10 brutto**.

Der Monatsbezug erhöht sich ggf. auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile.

Bei Interesse richten Sie Ihre Bewerbung unter Anschluss der erforderlichen Unterlagen (Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Lebenslauf, Unterlagen über Schul- und Berufsausbildung, Dienstzeugnisse) bis **spätestens 15.05.2024** an die Stadtgemeinde Bruck an der Leitha, 2460 Bruck an der Leitha, Hauptplatz 16 oder per mail an stadt@bruckleitha.gv.at.

Die volle Handlungsfähigkeit, ein einwandfreies Vorleben (Strafregisterbescheinigung) sowie die geistige und körperliche Eignung (ärztliche Untersuchung) werden vorausgesetzt.

Für eventuelle Fragen steht die Stadtamtsdirektion unter Tel. 02162/62354-DW Serie 12 bis 16 gerne zur Verfügung.

