



# GEMEINDEAMT PÖNDORF

4891 Pöndorf 5, Bezirk Vöcklabruck, Land Oberösterreich

E-Mail: [gemeinde@poendorf.at](mailto:gemeinde@poendorf.at)

[www.poendorf.at](http://www.poendorf.at)

☎ (07684) 7113 DW 11, Fax 7113-20

Pöndorf, 2020-01-20

Bearbeiter: AL Johann Lochner

Zahl: 011/5 - 2020

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 30.12.2019 wird gemäß § 8 und 9 des OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF. – OÖ. GDG 2002 folgender Dienstposten im Gemeindeamt ausgeschrieben

### **Qualifizierte/r Sachbearbeiter/in mit besonderer Funktion für die Buchhaltung**

Beschäftigungsausmaß: 100 %, Dienstbeginn: ehestmöglich

Entlohnung: Funktionslaufbahn GD 16.3 nach der OÖ. Gemeindeeinreihungsverordnung

Mindestbruttogehalt laut OÖ. GDG 2002: Euro 2.436,20 bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend höher

Nach überschreiten der 2500 Einwohnergrenze voraussichtlich ca. 2022 und nach erfolgreicher Ablegung der vorgesehenen Dienstprüfungen ist eine höhere Einstufung (GD 15.1 = brutto 2.575,10) vorbehaltlich der Genehmigung durch das Land OÖ. möglich.

#### **Auszug aus der Aufgabenbeschreibung:**

- Erstellung des Haushaltsvoranschlages inkl. Kalkulationen
- Erstellung der Zahlungsanweisungen, sämtliche Buchungsarbeiten
- Erstellung des Rechnungsabschlusses inkl. Nebenarbeiten
- Vermögens- und Schuldenverwaltung, Steuern, Statistiken
- Mitarbeit: Steuerbuchhaltung, Kassenführung, ev. Standesamt
- Betreuung der zugewiesenen Ausschüsse und Projekte
- Abwicklung von Bestellungen und Schadensfälle, ...

#### **Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:**

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsangehörigkeit eines Staates dessen Angehörigen Österreich auf Grund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie Inländern,
- einwandfreies Vorleben
- volle Handlungsfähigkeit, persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern

#### **Anforderungen:**

- Kaufmännische Ausbildung und/oder Berufserfahrung im Buchhaltungsbereich
- sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS Office)
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Genauigkeit, Selbständigkeit nicht nur in Routinefällen
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit sowie freundliche Umgangsformen
- Flexibilität, Zuverlässigkeit, Bereitschaft zu Mehrleistungen

- Abgeschlossene Dienstprüfungen bzw. Bereitschaft zur Ablegung der erforderlichen Dienstprüfungen und zur Weiterbildung

Die Aufnahme und das Auswahlverfahren erfolgt nach den für Gemeindebedienstete geltenden dienst- und besoldungsrechtlichen Vorschriften (Vorstellungsgespräch, ev. Vorauswahl oder Eignungstest). Allfällige Kosten im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Die Bewerbungen sind schriftlich mittels Bewerbungsbogen der im Gemeindeamt abgeholt werden kann mit den entsprechenden Unterlagen **bis spätestens Freitag, 14. Februar 2020, 12:00 Uhr** beim Gemeindeamt Pöndorf, 4891 Pöndorf Nr. 5 (Amtsleitung) einzubringen.

Die Stellenausschreibung und der Bewerbungsbogen kann auch im Internet unter [www.poendorf.at](http://www.poendorf.at) abgerufen werden.

Für Auskünfte steht Ihnen AL Johann Lochner (Tel. 07684/7113-11) gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister:

(Johann Zieher)