

Haben Sie Lust in einer Organisation mitzuarbeiten, die Ihnen

- einen sicheren Arbeitsplatz,
- gute Krankenversicherung,
- ein freundliches Betriebsklima,
- einen wertschätzenden Umgang,
- flexible Arbeitszeiten,
- Fortbildungsmöglichkeiten und
- Kollegialität bietet?



Dann sind Sie bei uns richtig!

AUSSCHREIBUNGSKUNDMACHUNG gem. § 9 OÖ GDG 2002

Die Marktgemeinde Hagenberg i. M. schreibt vorbehaltlich des Beschlusses des Gemeindevorstandes vom 14.9.2026 folgenden Vertragsbedienstetenposten geschlechtsneutral öffentlich aus:

Qualifizierte/r Buchhalter/in (Funktionslaufbahn GD 17.4)

unbefristet, zum ehestmöglichen Eintritt,
mit einer befristeten Einarbeitungszeit vorab

Wir suchen:

Eigenständige, junge Persönlichkeiten, die

- **Genauigkeit** und **Zuverlässigkeit** schätzen,
- Freude an der Buchhaltung haben (**buchen, berechnen, analysieren**),
- sich auch mit dem **Mahnwesen** freundlich u. lösungsorientiert auseinandersetzen,
- bei der **Rechnungslegung** die **Terminorganisation** im Blick behalten,
- das Rechnungswesen der öffentlichen Organisationen – ausgerichtet auf **Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit** – mitgestalten möchten und
- Interesse an weiteren Aufgabenbereichen wie **Energiebuchhaltung, Tourismus, Veranstaltungsabrechnung, Versicherungswesen oder Schadensabwicklung** mitbringen.

Wir bieten:

- Ein **kleines, engagiertes und humorvolles Team**
- Eine **wertschätzende und unterstützende Führungskultur**
- **Ausgewogene Work-Life-Balance** mit flexiblem Arbeitszeitmodell (**Gleitzeit**)
- **Faires und nachvollziehbares Gehaltssystem** mit jährlicher Gehaltserhöhung
- **Einstufung** als qualifizierte/r Buchhalter/in in **GD 17** unter Anrechnung von Vordienstzeiten im maximal möglichen Ausmaß
- Strukturierte **Einarbeitung** mit kollegialer Unterstützung
- Möglichkeit zur berufsbegleitenden Absolvierung der erforderlichen **Buchhaltungsausbildung**
(*Einstufung für Berufseinsteiger in GD 18 / Funktionslaufbahn 18.4 ohne Berufserfahrung*)
- Gute **Krankenversicherung (KFG)** mit zahlreichen Zusatzleistungen
- **Individuelle Personalentwicklung** entsprechend den eigenen Interessen und Fähigkeiten
- **Eigener Arbeitsplatz** mit Möglichkeit zu **Homeoffice**
- **Mitgestaltungsmöglichkeiten** in der Gemeindeverwaltung

- Zahlreiche **soziale Aktivitäten** (z. B. Faschingsaktivitäten, Weihnachtsfeier, Betriebsausflüge, Schlossfest/Ball)
- Qualifizierte **Dienstausbildung** für den öffentlichen Bereich

Allgemeine Voraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit
- Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung
- Mindestalter 17 Jahre

Besondere Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS oder kaufmännische Lehre)
- Bereitschaft zur Weiterbildung, insbesondere zur Absolvierung der Dienstausbildung innerhalb von zwei Jahren ab Dienstantritt (Modul I und II)
- Affinität zu Zahlen und Buchhaltung
- Berufserfahrung im öffentlichen Bereich sowie absolvierte Buchhaltungskurse I und II sind von Vorteil

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren umfasst:

- Bewerbungsgespräch
- gegebenenfalls Einstellungstest
- Probezeit

Berufseinsteiger werden zunächst in **GD 18** eingestuft, mit der Möglichkeit einer Aufwertung nach erfolgreicher Probezeit bzw. nach Abschluss der erforderlichen Ausbildung auf **GD 17**.

Bewerbungsfrist:

Die Bewerbung ist schriftlich per Mail oder in Papierform zu übermitteln.

Erforderliche Inhalte: Bewerbungsschreiben mit Foto, Lebenslauf, (Dienst-)Zeugnisse u. Weiterbildungsnachweise, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, ev. Heiratsurkunde (in Kopie), Nachweis über Lehrabschluss. Auf Anforderung ist ein Strafregistrauszug oder ärztliches Attest vorzulegen. Ebenfalls ist ein Bewerbungsbogen vollständig ausgefüllt anzuschließen (siehe dazu auch www.hagenberg.at).

Bewerbungen sind **bis spätestens 30. Oktober 2026, 11:00 Uhr**, an die **Marktgemeinde Hagenberg i. M.**

Kirchenplatz 5a

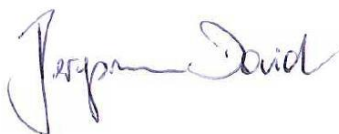
4232 Hagenberg im Mühlkreis

oder per E-Mail an: gemeinde@hagenberg.ooe.gv.at

zu richten.

Dienstbeginn: Ehestmöglich; zunächst mit einer längstens sechsmonatigen befristeten Einarbeitungszeit, anschließend Übergang in ein unbefristetes Dienstverhältnis als Vertragsbedienstete/r.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen die Amtsleiterin **Mag. Gerda Brettbacher** unter der Telefonnummer **0664 / 2318333** während der Amtszeiten gerne zur Verfügung.



David Bergsmann
Bürgermeister