

Verstärken Sie unser Team als

Mitarbeiter:in im Finanzwesen / Buchhaltung

mit einem Beschäftigungsausmaß von 60 - 70 %

Ihre Aufgaben

- Vorerfassung, Verbuchung der Eingangsrechnungen mit digitaler Ablage
- Bankenbuchhaltung
- Zahlungslauf
- Mitarbeit in Gebührenvorschreibungen
- Stammdatenverwaltung

Wir können uns eine Erweiterung des Arbeitsumfeldes durch weitere Einsatzmöglichkeiten in verschiedenen Bereichen vorstellen.

Ihr Profil - unsere Anforderungen

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich Buchhaltung (Lehre, HAS, HAK, etc.)
- gute EDV-Kenntnisse
- kommunikative und soziale Kompetenz, Einsatzfreude, Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu Weiterbildung
- Background aus der öffentlichen Verwaltung von Vorteil

Unser Angebot

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team
- gründliche Einschulung im Bereich Gebühren/Abgaben, öffentliche Verwaltung mit der Möglichkeit zur fachlichen Weiterentwicklung in regelmäßigen Schulungen
- sichere Arbeitsstelle, Anstellung gemäß den Rahmenbedingungen des GAGs

Der Einsatzort ist im Gemeindeamt Fußach.

Die Stelle ist in der Gehaltsklasse 9 eingereicht. Laut aktuellem Gehaltsschema 2024 des Gemeindeangestelltengesetzes beträgt der monatliche Mindestgehalt € 3.520,05 brutto auf Vollzeitbasis. Das tatsächliche Entgelt orientiert sich an Ihrer Qualifikation, Arbeitsfunktion und Berufserfahrung.

Wenn Sie sich im Anforderungsprofil wiedererkennen, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Foto, Arbeitszeugnisse) an die Gemeinde Fußach, Beate Bechter, 05578/75716-111, <mailto:beate.bechter@fussach.at>