



# STELLENAUSSCHREIBUNG VERWALTUNG

## Die Marktgemeinde Leopoldsdorf

sucht aufgrund der Pensionierung des derzeitigen Kassenverwalters eine:n

---

## Leiter:in der Finanzabteilung (Kassenverwalter:in)

---

**Dienstbeginn:** voraussichtlich **01.05.2024**

**Beschäftigungsausmaß:** **Vollzeit (40 Stunden/Woche)**

**Aufgabenbereich:** **Finanzabteilung**

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 in der jeweils geltenden Fassung, vorerst befristet auf die Dauer von 6 Monaten und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung auf unbestimmte Zeit verlängert.

Die Entlohnung erfolgt im Dienstzweig Nr. 54 (Rechnungs-[Buchhaltungs-]dienst) in der Entlohnungsgruppe 6. Die Betrauung mit dem Funktionsdienstposten „Leiter:in der Finanzabteilung“ erfolgt nach erfolgreicher Einschulungsphase und Übergabe.

Die Angabe des Mindestentgelts entfällt, da die gesetzlichen Bestimmungen zur Entgeltangabe nicht zutreffen (gem. § 9 Abs. 2 Gleichbehandlungsgesetz).

### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Hauptverantwortung für den Finanzbereich
- Haushaltsüberwachung
- Voranschlags- und Rechnungsabschlusserstellung laut VRV 2015
- Mittelfristige Finanzplanung
- Darlehensabwicklung und Steuerangelegenheiten
- Gebührenkalkulation
- Controlling und Berichtswesen für den Bürgermeister und die Amtsleiter:in
- Teilnahme an diversen Sitzungen
- Führung des Buchhaltungsteams

### **Idealerweise bringen Sie mit:**

- Abgeschlossene kaufmännische/wirtschaftliche Schulausbildung auf Maturaniveau (HAK, HBLA)
- Facheinschlägige Berufserfahrung und Affinität zur Buchhaltung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel)
- bei Männern abgeschlossener Präsenz- bzw. Zivildienst



- Selbständiges, strukturiertes Arbeiten und Engagement, Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Belastbarkeit und freundliches, sicheres Auftreten
- Serviceorientiertheit im Umgang mit Bürger:innen
- Allgemeine Anstellungserfordernisse gemäß § 2 NÖ GVBG
- Bereitschaft zur Ablegung der Gemeindedienstprüfung innerhalb von 3 Jahren

### **Wir bieten Ihnen:**

- 4-Tage-Woche und Gleitzeit
- Täglicher Essenszuschuss
- Umfassende Einschulungsphase
- Spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Krisensicherer Arbeitsplatz in einem motivierten Team

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf inkl. Foto, Motivationsschreiben und Zeugnisse) per E-Mail an [post@leopoldsdorf.gv.at](mailto:post@leopoldsdorf.gv.at).

Für weitere Fragen steht Ihnen die Amtsleiterin Fr. Reithofer zur Verfügung.

**Die Bewerbungsfrist endet am 12. Februar 2024.**

Der Bürgermeister

KR Fritz Blasnek

