



Zahlenmensch
Saldenprofi
Kassenheld/-in

MITARBEITER/-IN 
Sachbearbeiter/in Buchhaltung

Sachbearbeiter/-in Buchhaltung, GD 20.3, 20 Wochenstunden, ab März/April

Sie wollen uns helfen, das Leben für mehr als 9.000 Perger/-innen noch lebenswerter zu machen? Dann ergreifen Sie jetzt die Chance!

Ihre Aufgaben:

- Evidenz Bestell- und Lieferscheine
- Elektronischer Rechnungslauf – Verwaltung elektronischer Rechnungseingangsordner im Outlook, Verwaltung EASY Ordner „Rechnungszuordnung“
- ELBA Zahlungsverkehr
- Ablage von Eingangsrechnungen investiver Einzelvorhaben
- Abstimmung Lieferantenkonten/OP Listen/Saldenbestätigungen
- Allg. Mithilfe bei den Tätigkeiten innerhalb des Buchhaltungsteams bei Bedarf
- Kassendienst in der Vitalwelt (max. 1x/Woche 5h nachmittags)

Änderungen der Aufgabenbereiche können sich durch Umstrukturierungsmaßnahmen ergeben.

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Buchhaltungskennnisse und Zahlenaffinität
- Geschick und Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Gute kommunikative Fähigkeiten und lösungsorientiertes Denken
- Hohes Maß an Genauigkeit, Selbständigkeit, Eigeninitiative und Eigenverantwortung
- Teamorientierung, Leistungswille und Bereitschaft zur Weiterbildung
- Belastbarkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Objektivität und Offenheit, Kritikfähigkeit und Fähigkeit zur Konfliktlösung
- Motivationskraft, Ausdauer und gute Umgangsformen
- Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeiteinteilung und zu Mehrdienstleistungen

Das wünschen wir uns:

- Abschluss einer berufsbildenden kaufmännischen mittleren/höheren Schule oder fundierte kaufmännische Ausbildung
- Buchhaltungskennnisse im Bereich der VRV 2015 und/oder Doppik
- Fachwissen durch einschlägige Berufserfahrung lt. Aufgabengebiet
- abgelegte Dienstausbildung gemäß der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung

Was Sie von uns erwarten können:

- Krisensicheren Arbeitsplatz und wertschätzenden Umgang in einem Team engagierter Kolleginnen und Kollegen
- Einen staufreien Weg zur Arbeit
- Vielfältige Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Möglichkeit an der Essensausspeisung teilzunehmen
- Versicherung bei der KFG Oö (Massage i.W.v. € 380,-/Jahr, Wahlarztkosten, uvm.)
- Flexible Arbeitszeitregelung
- Möglichkeit Homeoffice

Entlohnung:

- die Entlohnung erfolgt nach dem Oö. GDG 2002, Funktionslaufbahn GD 20.3 ab 2025 ca. € 1.303,00 (vorbehaltl. tatsächl. Bezugserhöhung 2025)
- bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend mehr

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen nach den dienstrechtlichen Vorschriften:

Die Bewerber/-innen müssen gem. Oö. GDG 2002 voll handlungsfähig, ein einwandfreies Vorleben nachweisen, physisch und psychisch geeignet sowie im Besitz der österreichischen Staatsbürgerschaft sein. Männliche Bewerber müssen ihren Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben, sofern diese als gesundheitlich geeignet befunden wurden.

Allgemeines:

Es besteht gemäß § 74 Oö. GDG 2002 die Verpflichtung die für die Verwendung vorgesehene Dienstausbildung (z.B. Dienstprüfungen) nach Maßgabe der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung innerhalb von 2 Jahren abzulegen, sofern diese nicht bereits abgelegt wurde.

Bewerbungen:

Bewerbungen sind ausschließlich unter Verwendung des im Stadtamt Perg aufliegenden Bewerbungsbogens mit den dazugehörigen Unterlagen bis **bis Donnerstag, 30. Jänner 2025, 12.00 Uhr**, im Stadtamt Perg, Frau Stadtamtsleiterin Ulrike Edtbauer, MPA, 1. Stock, Zi. 13 abzugeben bzw. per Mail an stadtamt@stadt.perg.at zu übermitteln.

Bitte beachten Sie, dass mit den Unterlagen auch ein Lebenslauf, Motivationsschreiben, sowie Dienst- und sonstige Zeugnisse gewünscht werden. Der Bewerbungsbogen kann auch im Internet unter www.perg.at abgerufen bzw. heruntergeladen werden (siehe QR-Code)

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den maßgeblichen Bestimmungen des Oö. GDG 2002 unter Beachtung der darin normierten Objektivierungskriterien. Die Stadtgemeinde Perg behält sich das Recht vor, Vorstellungs- und Kontaktgespräche sowie allfällige Tests und fachliche Begutachtungen durchzuführen. Eine Vorauswahl aus verwaltungsökonomischen Gründen ist möglich.

Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung (z.B. Fahrtkosten) werden im Auswahlverfahren nicht ersetzt.

Sie haben noch Fragen zur Stelle:

Stadtamtsleiterin Ulrike Edtbauer, MPA und Frau Michaela Trauner, beide erreichbar unter 07262/52255 DW 502 bzw. 201.

Der Bürgermeister

LAbg. Anton Froschauer

Jetzt bewerben:

