



Gemeinde Angath  
6321 Angath

# Stellenausschreibung

(Teilzeitbeschäftigung 20 Wochenstunden)

in der Gemeinde Angath gelangt mit 1.9.2019 die Stelle

## einer/s Verwaltungsangestellte/n

zur Neubesetzung.

### Hauptaufgaben:

- Buchhaltungsarbeiten (Finanz-, Vermögens- und Ergebnisrechnung)
- monatliches Berichtswesen, Rechnungsprüfung und Budgetüberwachung
- Gebührenvorschreibungen
- Meldewesen
- Vertretung Amtsleitung

### Anforderungen:

- Fundierte, praktische Berufserfahrung in einer ähnlichen Position und abgeschlossene betriebswirtschaftliche oder kaufmännische Ausbildung (Buchhalter- oder Bilanzbuchhalterprüfung, HAK-Abschluss bzw. Ausbildung Gemeindeverwaltungsdienst)
- Sozialkompetenz und analytische Denkweise
- Gute PC und MS Office Kenntnisse
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Flexibel, belastbar und Berufserfahrung im öffentlichen Dienst vorteilhaft
- bei Männern: abgeschlossener Präsenz- bzw. Zivildienst

Es erwartet Sie eine anspruchsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit. Anfallende Aufgaben sind selbstständig zu erledigen.

Das **Mindestentgelt** beträgt monatlich € 1.083,65 brutto. Es wird darauf hingewiesen, dass sich das angeführte Mindestentgelt aufgrund von gesetzlichen Vorschriften, Vordienstzeiten, fachlicher Qualifikation und Berufserfahrung erhöhen kann. Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Gemeindevertragsbedienstetengesetzes 2012 (G-VBG 2012)!

Bewerbungen sind bis spätestens Freitag, 28. Juni 2019 unter Beischluss der üblichen Unterlagen (Personaldokumente, Passfoto, Abschluss- und Dienstzeugnisse, Lebenslauf) bei der Gemeinde Angath, Dorfplatz 1, 6321 Angath oder mittels E-Mail an: [buergermeister@angath.at](mailto:buergermeister@angath.at) einzubringen.



Der Bürgermeister  
*Josef Haaser*  
Josef Haaser