



STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Gemeinde Baldramsdorf gelangt mit 01.04.2019 eine Planstelle als FinanzverwalterIn in Vollbeschäftigung (40 Stunden) zur Besetzung.

Der Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Erstellung des Voranschlages und des Rechnungsabschlusses
- mittelfristige Finanzplanung und Finanzierungspläne
- Abgaben- und Gebührenwesen (Vorschreibungen und Erstellung von Bescheiden, Mahnwesen etc.)
- Buchhaltung (Kameralistik und Doppik)
- Lohn-/Gehaltsabrechnungen
- eigenständige Führung der Finanzverwaltung
- Gemeinkassenverwaltung
- Sachbearbeitung und Protokollführung von Ausschüssen
- Standesamtsagenden
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Vertretungstätigkeiten

BewerberInnen um diese Planstelle haben nachzuweisen:

- Abschluss einer höheren, der Verwendung entsprechenden Schule oder
- der Verwendung entsprechender Lehrabschluss bzw. mittlere Schulausbildung und zumindest einjährige einschlägige berufliche Erfahrung und einschlägige Zusatzausbildung im Mindestausmaß von ca. 150 Unterrichtseinheiten und
- die österreichische Staatsbürgerschaft.

Erwünscht: Einschlägiger Abschluss einer Universität oder Fachhochschule (Bachelor-Niveau) und Berufspraxis von zumindest einem Jahr, facheinschlägige höhere Ausbildung, Ausbildung zum (Bilanz-) Buchhalter, Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung (insbesondere die Ablegung der Dienstprüfung und des Finanzverwalterlehrganges), Ausbildung zum Standesbeamten bzw. Bereitschaft zur Ausbildung, sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS Office), freundlicher Umgang mit Menschen, selbständiges Arbeiten, Flexibilität und Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Führerschein der Klasse B, sehr gutes Zahlenverständnis, Bereitschaft zur Dienstverrichtung auch außerhalb der normalen Arbeitszeit (Überstunden).

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen: Anschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild, Zeugnisse und Nachweise über den bisherigen Schul-, Bildungs- und Arbeitsweg, allfällige Dienst- und Kurszeugnisse, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis sowie der Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern.

Entlohnung: Das Monatsbruttogehalt für diese Position (Gehaltsklasse 10, Stellenwert 42) beträgt mindestens 2.491,90 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 6 Jahre) auf 2.787,18 Euro. Für diesbezügliche Fragen steht das Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463 / 55 111 307 zur Verfügung. Nähere Details zum Auswahlverfahren finden Sie im „Merkblatt-Personalauswahl“ auf www.gemeinde-servicezentrum.at unter „Service“.

Die Auswahl der BewerberInnen erfolgt nach Durchführung eines Auswahlverfahrens. BewerberInnen, welche die in der Ausschreibung angeführten Voraussetzungen bis zum Ende der Bewerbungsfrist nicht erfüllen oder die erforderlichen Unterlagen nicht beibringen, werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn diese mit allen oben angeführten Unterlagen bis spätestens **Freitag, 16.11.2018**, beim Gemeinde-Servicezentrum, Gabelsbergerstraße 5/1, 9020 Klagenfurt am Wörthersee, eingelangt sind. Aufgrund der einfacheren Verarbeitung Ihrer Daten begrüßen wir es, wenn Sie sich per E-Mail (**personal@ktn.gde.at** Betreff: Baldramsdorf – Finanzverwaltung) bewerben.

Hinweis gemäß § 6 Abs. 2 Kärntner Landes - Gleichbehandlungsgesetz, i.d.g.F.: Bewerbungen von Frauen für gegenständliche Planstelle sind besonders erwünscht, da der Anteil der Frauen im Wirkungsbereich der Dienstbehörde für die ausgeschriebene Verwendung (Einstufung) unter 50 Prozent liegt.

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.

Baldramsdorf, am 31. Oktober 2018

Der Bürgermeister

Mag. Heinrich Gerber