



Werde Teil des Teams der Gemeinde Bergland

## STELLENAUSSCHREIBUNG

### Mitarbeiterin/Mitarbeiter in der Buchhaltung

Beschäftigungsausmaß: 25 Wochenstunden  
Bereitschaft zur Mehrarbeit

Aufgabengebiet:

- Arbeiten in der Finanzbuchhaltung
- Rechnungsprüfung, -erfassung und -weiterverarbeitung
- Erstellung der Voranschläge und Rechnungsabschlüsse
- Vorschreibung diverser Abgaben und Gebühren
- Unterstützung in der allgemeinen Verwaltung

Anstellungserfordernisse:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung
- Kenntnisse in der Bilanzbuchhaltung
- Genauigkeit und Selbständigkeit
- Wille zur Teamarbeit, persönliches Engagement, Flexibilität, Verschwiegenheit
- Sehr gute EDV- Anwenderkenntnisse
- Bereitschaft zur Ablegung der Dienstprüfung sowie Teilnahme an Weiterbildungen
- Abgeleiteter Präsenz- bzw. Zivildienst bei männlichen Bewerbungen
- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsbürgerschaft eines EU-Mitgliedsstaates

Die Entlohnung erfolgt nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 in der derzeit geltenden Fassung, wobei sich das Gehalt an Ausbildung und Berufserfahrung orientiert.

Wenn Sie dieses abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabengebiet anspricht und Sie in unserem familiären Team mitarbeiten möchten, senden Sie Ihr Bewerbungsschreiben mit Lebenslauf und Ausbildungsnachweisen an: Gemeinde Bergland z.H. Bgm. Walter Wieseneder, 3254 Bergland 1 bzw. gerne auch per E-Mail an [bgm@bergland.gv.at](mailto:bgm@bergland.gv.at).

Ende der Bewerbungsfrist: 31.03.2024

Mit freundlichen Grüßen



*Walter Wieseneder*

Bürgermeister Walter Wieseneder