

Retz, am 16. Juni 2016

Kundmachung Stellenausschreibung

Die Stadtgemeinde Retz schreibt für die Bereiche Personalverrechnung und Buchhaltung die Stelle eines/r Sachbearbeiters/in mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden aus.

Aufgabengebiet:

- Mithilfe in der gesamten Buchhaltung:
 - Personalverrechnung, Finanz- und Steuerbuchhaltung
 - Friedhofsverwaltung, Pachtverträge, Überweisungen, Lieferantenbuchhaltung, Barkassenführung

Besondere Aufnahmevoraussetzung:

- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Nachweis über Kenntnisse in der Personal- bzw. Lohnverrechnung
- Grundwissen im Bereich Buchhaltung

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Geschick im Umgang mit Bürgern
- Sehr gute Deutsch- bzw. Rechtschreibkenntnisse
- Bereitschaft zu Mehrleistung und zur Weiterbildung (Ablegung der Dienstprüfung)
- Genauigkeit und Teamfähigkeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Bewerber/innen müssen die Allgemeinen Aufnahmebedingungen nach § 2 NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 idgF erfüllen.

Ausbildung:

- Abschluss einer berufsbildenden, kaufmännischen oder technischen mittleren Schule oder abgeschlossene Lehre Bürokaufmann bzw. -kauffrau oder Verwaltungsassistent oder -assistentin.

Die Einstellung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz (GVBG) 1976 LGBl 2420 idgF. (Mindestgehalt inkl. Nebengebührenordnung bei Vollbeschäftigung EUR 1.857,- pro Monat). Die Bereitschaft zur Überzahlung ist gegeben

Bewerber/innen müssen die Allgemeinen Aufnahmebedingungen nach § 2 NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 idgF erfüllen.

Ihre schriftliche Bewerbung unter Beilage eines Lebenslaufes und aller relevanten Unterlagen, die Ihre bisherigen Dienstverhältnisse (Arbeitszeugnisse) und Ausbildungen belegen, richten Sie bitte bis spätestens Dienstag, 5. Juli 2016 an die Stadtgemeinde Retz, Hauptplatz 30, 2070 Retz.

Der Bürgermeister:

