



## GEMEINDE WAIDMANNSFELD

Schulstraße 20, 2763 Neusiedl

Tel: 02632/72231 od. 73535 Fax: -20, E-Mail: office@waidmannsfeld.at  
Parteienverkehr: Mo, Di, Do 10.00 bis 11.00 Uhr und 14.00 bis 17.00 Uhr  
Fr 10.00 bis 11.00 Uhr

# Stellenausschreibung

**Bei der Gemeinde Waidmannsfeld gelangt der Dienstposten eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin im Verwaltungsbereich (Teilzeit – zunächst 30 Wochenstunden – später Erweiterung auf 40 Wochenstunden) zur Besetzung.**

Als Mitarbeiter/in der Gemeinde Waidmannsfeld nehmen Sie nach einer entsprechenden Einarbeitung hauptsächlich Tätigkeiten im Rahmen der Finanzverwaltung wahr. Beispielsweise Rechnungswesen, Verwalten der Ein- & Ausgangsrechnungen, Lieferantenverwaltung, Kontenverwaltung & -abstimmung, Erfassung von Finanzdaten & -bewegungen sowie Mitarbeit bei der Umstellung unseres Buchhaltungssystems (GEORG) von Kameralistik auf Doppik. Ihre Arbeitsweise basiert auf entsprechenden betriebswirtschaftlichen Kenntnissen und erfordert hohe Eigenmotivation. Neben einem ausgeprägten Zahlenverständnis und genauer, strukturierter Arbeitsweise arbeiten Sie gerne eigenverantwortlich und zeigen hohe Einsatzbereitschaft.

### Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EWR-Staatsangehörigkeit
- Unbescholtenes Vorleben
- Erfolgreich abgelegte Reifeprüfung oder gleichwertige Ausbildung
- Lenkerberechtigung Gruppe B
- Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern

### Von Vorteil:

- SAP Kenntnisse
- Verwaltungsdienstprüfung
- Kenntnisse aus den Bereichen Verwaltungs- und Vertragsrecht

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens 18. August 2017 an die Gemeinde Waidmannsfeld, Schulstraße 20, 2763 Neusiedl. Nähere Informationen erteilt Frau Sabine Wirtl, Tel. 02632/73535-12. Bitte legen Sie Ihrem Bewerbungsschreiben einen Lebenslauf sowie folgende Unterlagen in Kopie bei:

- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Qualifikationsnachweise, Arbeitszeugnisse früherer Arbeitgeber

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 idgF., vorerst befristet auf die Dauer von einem halben Jahr und bieten wir eine Ihrer Ausbildung sowie den Anforderungen entsprechende Entlohnung. Im Falle einer nachfolgenden unbefristeten Aufnahme ist die Ablegung einer Dienstprüfung erforderlich.

**Die Einladung zu den Hearings ergeht an geeignete KandidatInnen nach Ablauf der Bewerbungsfrist gesondert.**

Bürgermeister

Mag. Andreas Knabel

