



STELLENAUSSCHREIBUNG

Qualifizierte Bürokraft / Vertragsbedienstete(r) (m/w/d) für die Gemeindeverwaltung „Buchhaltung“ Beschäftigungsausmaß: Vollzeit 40 Wochenstunden

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025, vorerst befristet auf 6 Monate und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung unbefristet verlängert. Die Entlohnung erfolgt im Verwendungszweig Verwaltungsdienst. Die Einstufung und Entlohnung erfolgt im gesetzlichen Ausmaß entsprechend der Vorbildung, die Bereitschaft zur Überbezahlung bei entsprechender Berufserfahrung ist gegeben.

Dienstantritt: 1. Jänner 2026

Aufgaben:

- Buchhaltung/Finanz- und Haushaltswesen der Gemeinde
- Führung/Erstellung Finanzierung-, Ergebnis- und Vermögenshaushaltes
- Voranschlags- / Rechnungsabschlusserstellung, Mittelfristige Finanzplanung
- Haushaltsüberwachung und Kostencontrolling
- Darlehensabwicklung und Steuerangelegenheiten
- Finanzbuchhaltung
- Bürgerservice

Aufnahmeerfordernisse gem. § 2 NÖ GVBG:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU Angehörigkeit
- Das vollendete 18. Lebensjahr
- volle Handlungsfähigkeit
- einwandfreies Vorleben (Strafregisterauszug, nicht älter als drei Monate)
- bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz – oder Zivildienst.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, Outlook,...)
- Bereitschaft zur Absolvierung aller mit der Anstellung erforderlichen Ausbildungen, Kurse und laufende Weiterbildung
- Sicherer Umgang mit Zahlen und Genauigkeit
- Leistungsbereitschaft, Genauigkeit, termingerechte & verlässliche Arbeitsweise
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Sozialkompetenz und freundliches Auftreten
- Kaufmännische bzw. buchhalterische Ausbildung oder Erfahrung im öffentlichen Dienst sind von Vorteil.

Bewerbungsnachweise

- Lebenslauf mit Foto
- Schulabschlusszeugnisse und Berufsausbildungsnachweise
- Dienstzeugnisse vorangegangener Dienstverhältnisse

Ihre schriftliche Bewerbung ist unter Anschluss der erforderlichen Nachweise bis spätestens **30. September 2025** am Gemeindeamt der Marktgemeinde Ruprechtshofen, Hauptplatz 1, abzugeben.

Ruprechtshofen, am 24. Juli 2025


Der Bürgermeister
Ing. Leopold Gruber-Doberer