

Mitteilungsblatt der Marktgemeinde Ternberg

Stellenausschreibung: Buchhalter/in für die Finanzabteilung

Das Marktgemeindefamt Ternberg schreibt gemäß § 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002, LGBL 52/2002, idgF, folgenden Dienstposten **zur Besetzung ab 1. September 2008** öffentlich aus.

Der Dienstposten ist vorerst auf ein Jahr befristet.

**Vertragsbedienstetenposten
Funktionslaufbahn GD 18
100 % Vollbeschäftigung (40 Wochenstunden)**

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

Je nach Qualifikation/Berufserfahrung werden Sie selbstständig folgende Aufgaben ausführen:

- Ausstellung sämtlicher Ausgangsrechnungen
- Erstellung von Meldungen und Erhebungen
- Erledigung des Schriftverkehrs in der Finanzabteilung
- Überwachung der Registrierkasse im Freibad
- Kommunalsteuer (Einzahlungen, Erklärungen, Bescheiderlassung)
- Kanal- und Wasseranschlüsse (Bescheiderlassung)
- Infrastrukturkostenbeiträge (Bescheiderlassung)
- Miete- und Pachtvorschreibungen
- Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs
- Kontierung der Belege für Steuern und Abgaben
- Kontierung der Haushaltsbuchungen, Annahme- u. Auszahlungsanordnungen schreiben, Führung der Haushaltskonten nach VRV
- Vergütung zwischen Verwaltungszweigen buchen
- Abgabenvorschreibungen und Mahnungen
- Lastschriftanzeigen kontrollieren und für Postversand kuvertieren
- Haushalts- u. Steuerbuchungen inkl. damit zusammenhängender Parteienverkehr
- Vermögens- u. Inventarbuchhaltung einschließlich Schuldenrechnung
- Mithilfe bei der Erstellung des Voranschlages, Nachtragsvoranschlages und des Rechnungsabschlusses
- Statistische Auswertungen betreffend Steuern

a) Aufnahmevoraussetzungen:

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen: Die BewerberInnen haben die allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen nach dienstrechtlichen Vorschriften zu erfüllen. Dazu zählen insbesondere die Ausbildung, die persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind, österreichische Staatsbürgerschaft bzw. eine dem § 17 Abs.2 öö. GDG entsprechende Staatsbürgerschaft, volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben.

Besondere Aufnahmevoraussetzungen:

- Buchhaltungskennntnisse (vorzugsweise Kameralistik)
- sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere Excel, Word, Access)
- Führerschein B
- bei männlichen Bewerbern der abgeleistete Präsenz- bzw. Zivildienst

Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:

- Bereitschaft zur Ablegung der dienstrechtlich vorgeschriebenen Prüfungen
- Erfahrung in der Gemeindeverwaltung
- Erfahrung in der Buchhaltung (Kameralistik) im öffentlichen Dienst
- Kenntnisse in der Lohnverrechnung
- Offenheit und Kommunikationsstärke
- Konzentrations- und Belastungsfähigkeit
- Lernbereitschaft
- Genauigkeit, Teamorientierung, Flexibilität
- sehr gute Ausdrucksform in Schrift und Sprache
- Organisationsfähigkeit

Auswahlverfahren: Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen des Öö. GDG 2002 und kann auch ein Vorstellungsgespräch beinhalten.

Bewerbungsfrist: Der Bewerbungsbogen samt den entsprechenden Unterlagen (Lebenslauf, Urkunden, Zeugnisse etc.) ist an das Marktgemeindeamt Ternberg zu richten und muss **bis spätestens Donnerstag, 14. August 2008, 12.00 Uhr, im Marktgemeindeamt Ternberg eingelangt sein.**

Bewerbungsbögen sind im Marktgemeindeamt Ternberg (Amtsleitung, 1. Stock) abzuholen.

Die Klärwärter der Marktgemeinde Ternberg informieren!

Im Zeitraum vom **4.- 8. August 2008** erfolgt im Gebiet **Pfarrhofsiedlung, Thalerstraße bis Sieghartsleitner** eine Kanalspülung mit nachfolgender Kamerabefahrung.

Die Kamerabefahrung ist laut Gesetz alle 10 Jahre durchzuführen und soll den Zustand der Kanalrohre prüfen, um eventuelle Schadenstellen zu erkennen und gegebenenfalls Sanierungsmaßnahmen durchführen zu können.

Der Bürgermeister:
Alois Buchberger eh.