



GEMEINDE FOHNSDORF

STEIERMARK

8753 Fohnsdorf Hauptplatz 3

Pol.Bez. Murtal

Homepage: www.fohnsdorf.at

E-Mail: gde@fohnsdorf.gv.at

ATU: 28574600

DVR-NR. 0033626

Tel.: **03573 2431 113**

Fax.: 03573/2431-107 oder 109

Dokumentenzahl: D/6666/2021

Aktenplan:

A/1222/2021

Bitte in der Antwort die Zahl
dieses Schreibens anführen

Sachbearbeiter:

Sostaric, Sabine

sabine.sostaric@fohnsdorf.gv.at

Fohnsdorf, 20.04.2021

Bei der Gemeinde Fohnsdorf gelangt ehestens der Dienstposten

einer/eines Abteilungsleiterstellvertreterin/ers **für den Bereich Finanzverwaltung**

mit 40 Wochenstunden zur Besetzung. Die Anstellung und Entlohnung erfolgen nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1962 i.d.g.F., mit einem monatlichen Mindestentgelt in der Höhe von € 2.167,80 brutto (Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung möglich – unter Anrechnung von berufsrelevanten Vordienstzeiten).

Persönliche Voraussetzungen/Anforderungen:

- Abschluss einer berufsbildenden höheren Schule (HAK, HLW)
- Wirtschaftliches Studium von Vorteil
- idealerweise Bilanzbuchhalterprüfung
- Unbescholtenheit/Einwandfreies Vorleben
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU Bürgerschaft
- idealerweise mehrjährige Berufserfahrung
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Loyalität und Teamfähigkeit
- Eignung zur Mitarbeiterführung
- die Bereitschaft zur Ablegung der Dienstprüfung innerhalb von 4 Jahren

Unicredit Bank Austria AG:

Raiffeisenbank:

Stmk. Sparkasse:

Postsparkasse:

AT95 1200 0004 8199 9902 (BKAUATWW)

AT56 3834 6000 0900 9879 (RZSTAT2G346)

AT04 2081 5264 0010 0124 (STSPAT2GXXX)

AT12 6000 0000 0798 5654 (BAWAATWW)

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören unter anderem:

- Buchhaltung, Liquiditätsmanagement, Finanz- und Investitionsplanung, Haushaltsüberwachung
- Förderungswesen/Abwicklung von Förderungsprozessen
- Innerbetriebliches Rechnungswesen
- Steuer- und Abgabewesen (Vorschreibung, Einhebung und Verwaltung der Abgaben, Bescheiderstellung)

Bitte richten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (inkl. Foto, Lebenslauf und Zeugnisse) **ehestens** bis längstens 12.05.2021 an das Gemeindeamt Fohnsdorf, Hauptplatz 3, 8753 Fohnsdorf oder per E-Mail an personalabteilung@fohnsdorf.gv.at

Für die Gemeinde Fohnsdorf:
Der Bürgermeister:

Gernot Lobnig