



Marktgemeinde Kapelln

Hauptstraße 13

3141 Kapelln

Telefon: 02784/2266, Fax: 02784 2266-16

E-Mail: marktgemeinde@kapelln.gv.at

Stellenausschreibung

Bei der Marktgemeinde Kapelln gelangt der Dienstposten einer/eines
Vertragsbediensteten – Allgemeiner Verwaltungsdienst/ **BUCHHALTUNG**
zur Besetzung

Aufgabenbeschreibung:

- Buchhaltung und Finanzverwaltung
- Umsetzung der neuen Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015
- Parteienverkehr

Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Bürger
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Persönliche und fachliche Eignung, Berufserfahrung erwünscht
- Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Ablegung – soweit nicht bereits gegeben – der vorgeschriebenen Dienstprüfung binnen drei Jahren ab der Aufnahme
- Teilzeitbeschäftigung: 20 bis 25 Stunden pro Woche

Die Einstufung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG), LGBL 2420 in der jeweils gültigen Fassung. Vordienstzeiten im öffentlichen Verwaltungsdienst werden entsprechend angerechnet.

Arbeitsbeginn: 3. Mai 2021

Bewerbungen sind bis spätestens 22. April 2021 beim Gemeindeamt Kapelln unter Vorlage folgender Unterlagen schriftlich einzubringen:

Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie)

Ausbildungs- und Verwendungszeugnisse (Kopien)

Lebenslauf mit Darstellung der bisherigen Tätigkeit

Strafregisterbescheinigung (nicht älter als 3 Monate*)

*) kann nachgereicht werden, wenn die Bewerbung in die engere Wahl genommen wird.

Angeschlagen am: 25.03.2021

Abgenommen am:

