



Kirchschlag i.d.B.W., 2024-04-12

ÖFFENTLICHE AUSSCHREIBUNG

Für die Stadtgemeinde Kirchschlag i.d.B.W. wird die Stelle einer **Assistenz der Kassaverwaltung am Stadtamt für eine Teilzeitbeschäftigung von 25 Wochenstunden in der Buchhaltung am Stadtamt** ausgeschrieben.

Dienstbeginn: **ehestmöglich**

Dienstverhältnis und Entlohnung: **gem. NÖ GVBG 1976**, Dienstzweig 69,
Rechnungsfachdienst, **Verwendungsgruppe V**
(Entlohnungsstufe je nach anrechenbaren Zeiten -
Mindestlohn € 1.423,81 bei 25 Wochenstunden)

Voraussetzungen für die Aufnahme:

- **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** (Handelsschule oder Handelsakademie)
- vollendetes 18. Lebensjahr
- bei Männern: Nachweis des abgeleisteten Präsenz- oder Zivildienstes
- die österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsangehörigkeit eines EU- oder EWR-Mitgliedstaates
- volle Handlungsfähigkeit

Das Aufgabengebiet der ausgeschriebenen Stelle umfasst unter anderem:

- **Rechnungsprüfung**
- **Erfassen und Buchen der Eingangsrechnungen**
- **Buchen der Bankbelege**
- **Mitwirkung bei Fördereinreichungen**

Bewerbungen sind **bis spätestens 30. April 2024** schriftlich oder per E-Mail (info@kirchschlag.at) unter Anschluss eines Lebenslaufes, eines polizeilichen Führungszeugnisses und evtl. Berufsabschlüsse, bei Männern auch der Nachweis des abgeleisteten Präsenz- oder Zivildienstes, am Stadtamt abzugeben.

Der Bürgermeister:

Karl Kager, e.h.