



Die Gemeinde Unterach a. A. schreibt gemäß §§ 8 und 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF, sowie § 2 des Oö. Objektivierungsgesetzes 1994, nachfolgende Vertragsbediensteten-Stelle am Gemeindeamt öffentlich aus:

Leiter der Abteilung Buchhaltung (m/w/d) Teilzeit/Vollzeit mit 4-Tage-Woche

Die Gemeinde Unterach am türkisblauen Attersee sucht eine Buchhaltungskraft für **mindestens 25 Stunden**. Der Job ist ideal für **Wiedereinsteiger mit Erfahrung**, die flexible Arbeitszeiten und eine sichere Anstellung schätzen. Die Gemeindearbeit ist **lebensnah** und in einem familiären **hilfsbereiten** Team. Eine **4-Tage-Woche** wird durch unser Dienstrad auch ermöglicht und wer gerne dort leben möchte, wo andere Urlaub machen, kann eine **Gemeindewohnung mit Seeblick** beziehen.

Stundenausmaß: 25-40 Wochenstunden
Teilzeit oder Vollzeit

Eintritt: ehest möglich

Dienstort: Gemeindeamt Unterach a. A.

Ihre Aufgaben:

- Führung und operative Verantwortung der Finanzverwaltung der Gemeinde Unterach a. A.
- Erstellung von Voranschlägen, Nachtragsvoranschlägen und Rechnungsabschlüssen
- Führung und Überwachung des Finanzierungs-, Vermögens- und Ergebnishaushaltes
- Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen Normen über die Gebarung der Gemeinde
- bei Bedarf Vertretungstätigkeit beim Buchhaltungs-Tagesgeschäft

Ihr Profil:

- österreichische oder EU-Staatsbürgerschaft, einwandfreies Vorleben, ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- freundliches Auftreten und Geschick im Umgang mit Kunden, Führerschein B
- Flexibilität, Teamfähigkeit, Genauigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Kritikfähigkeit

Ihre Qualifikation:

- Abschluss einer berufsbildenden höheren Schule vorzugsweise HAK oder HAS oder ähnliche abgeschlossene Berufsausbildung, bereits abgelegte kommunale Dienstprüfungen von Vorteil
- gute EDV-Anwenderkenntnisse (insbesondere MS Word und Excel)
- Bereitschaft zur fachlichen u. persönlichen Weiterbildung (Dienstprüfungen)
- Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen außerhalb der regulären Dienstzeit

Wir bieten:

- sicherer Arbeitsplatz in einem familiären und wertschätzenden Team
- **flexible Arbeitszeiten**
- Dienstrad mit 4-Tage-Woche
- Funktionslaufbahn GD 15 bei entsprechender Qualifikation, GD 17 bei Ausbildungsbedarf
- unbefristetes Dienstverhältnis nach einem Jahr und einer Evaluierung
- **Gemeindewohnung** auf Anfrage

Das **Mindestgehalt** wird abhängig von der Qualifikation und Vordienstzeiten aliquot auf 40 Wochenstunden-Basis nach GD 15 (€ 3.150,00 brutto/Monat) bzw. GD 17 (€ 2.832,70 brutto/Monat) festgestellt.

Gemäß der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungs-Verordnung 2005 ist die Ausbildung innerhalb der dort vorgesehenen Fristen zu absolvieren, sofern diese nicht bereits erfolgreich bestanden wurde. Neben einer Objektivierung durch den Personalbeirat ist auch ein Vorstellungsgespräch als Auswahlkriterium geplant. Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung werden nicht ersetzt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und auch über Ihre Fragen zur Stelle!

per E-Mail an sh@unterach-attersee.ooe.gv.at oder 07665-8255-1002 oder

per Post an: Gemeindeamt Unterach a. A., Hauptstraße 9, 4866 Unterach am Attersee mit Betreff „Bewerbung Buchhaltung“ und folgenden Unterlagen: Motivationsschreiben, vollständiger Lebenslauf, relevante Ausbildungs- und Dienstzeugnisse sowie Staatsbürgerschaftsnachweis

Der Bürgermeister Georg Baumann