

## Stellenausschreibung

Gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 (Oö. GDG 2002) wird aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 10. April 2025 folgende Vertragsbedienstetenstelle zur Besetzung öffentlich ausgeschrieben:

### Qualifizierter Sachbearbeiter Buchhaltung (m/w/d)

**Funktionslaufbahn GD 16.3 des Oö. GDG 2002**

**VOLLZEITSTELLE / 40 Wochenstunden**

**Dienstantritt nach Möglichkeit mit Juli 2025**

#### Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Führung der Hauptbuchhaltung und Abgabenbuchhaltung samt Vermögens- und Schuldenrechnung
- Kontierung der Eingangsrechnungen und Belege und Erstellen Tages- u. Monatsabschlüsse, Vorschreibung Abgaben und Steuern sowie Mahnwesen
- Mitwirkung bei der Erstellung Voranschläge und Rechnungsabschluss, der mittelfristen Finanzplanung und Gebührenkalkulation sowie Ausarbeitung Kalkulationsgrundlagen für Entscheidungsprozesse in Gemeindegremien
- Erstellen von Kostenaufstellungen und Abrechnungen für die verschiedenen Bereiche der Gemeindeverwaltung wie Schulerhaltungsbeiträge, Winterdienstkosten usw.
- Mitarbeit im Bürgerservice und Meldeamt, Mithilfe bei Betreuung der Gemeinde-Homepage und der Erstellung von Publikationen wie Rundschreiben, Mitteilungsblatt

#### Allgemeine und besondere Voraussetzungen:

- österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU- oder EWR-Angehöriger
- volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben
- persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung
- Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung oder Absolvierung höherer Schule mit Maturaniveau (z.B. HAK, HBLA) oder einer gleichzusetzenden Ausbildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- Gutes Auftreten und Geschick bzw. Einfühlungsvermögen im Umgang mit Bürgern
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Genauigkeit, Zuverlässigkeit u. selbständige Arbeitsweise
- Bereitschaft Ablegung erforderliche Dienstprüfung und laufende Weiterbildung
- Fundierte EDV-Kenntnisse insbesondere MS Office

#### Erwünscht:

- einschlägige Berufserfahrung vorzugsweise im Gemeindedienst
- bei männlichen Bewerbern abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Führerschein B für Außendienstaufgaben

**Wir bieten:**


- Entlohnung gemäß Gemeindegeldschema in GD 16 - Einstiegsgehalt 3.084,60 Euro brutto (Vollzeit). Bei Anrechnung Vordienstzeiten oder einschlägiger Berufserfahrung entsprechend höher.
- Sozialleistungen, betriebliche Pensionsvorsorge und krisensicherer Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeitregelung und Arbeitsplatz in der Region
- Möglichkeit für Aus- und Weiterbildung und beruflichen Aufstieg

**Auswahlverfahren:**

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 i.d.g.F. Die Gemeinde Pfarrkirchen i.M. behält sich vor, Vorstellungsgespräche bzw. Aufnahmetests durchzuführen. In Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallende Kosten werden nicht ersetzt.

Bewerbungsschreiben mit Lichtbild, Lebenslauf und entsprechenden Unterlagen (Urkunden und Zeugnisse zum Nachweis allgemeiner und besonderer Aufnahmevoraussetzungen) sind bis **spätestens Montag, 12. Mai 2025** an das Gemeindeamt Pfarrkirchen, 4141 Pfarrkirchen 13 bzw. [gemeindeamt@pfarrkirchen.at](mailto:gemeindeamt@pfarrkirchen.at) zu richten. Die Bewerbung kann auch mittels am Gemeindeamt aufliegenden Bewerbungsbogen (Download unter [www.pfarrkirchen.at](http://www.pfarrkirchen.at)) eingebracht werden. Für nähere Auskünfte steht Amtsleiter Leopold Mairhofer (Gemeindeamt 07285/415-1) gerne zur Verfügung.

Der Bürgermeister



*Hermann Gierlinger*

**angeschlagen am:** 15.04.2025

**abgenommen am:** 13.05.2025