

Stellenausschreibung

Beim Magistrat der Stadt Steyr ist in der Fachabteilung für Buchhaltung, Kassa, Lohn- und Gehaltsverrechnung des Geschäftsbereiches II nachstehend angeführter Dienstposten Voll- bzw. Teilzeit (mit mind. 20 Wochenstunden) zu besetzen:

Funktionslaufbahn 16.2

Qualifizierte Sachbearbeiterin/Qualifizierter Sachbearbeiter Buchhalterin/Buchhalter

Aufgaben:

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung (inkl. Vorschreibungen und Mahnwesen)
- Freigabepfung von Eingangsrechnungen und Bestellanforderungen
- Anlagenbuchhaltung (Prüfung und Kontierung/Buchung von Zu- und Abgängen, Administration der Anlageninventur)
- Unterstützung des Fachabteilungsleiters Buchhaltung und Hauptkassa bei administrativen Angelegenheiten (Stundungs- bzw. Ratenzahlungsvereinbarungen, Steuerangelegenheiten, Vorbereitung von Vorlagen an den Gemeinderat, Auswertungen u.a.)
- Teamvertretung: Hauptkassa

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Rechnungswesen bzw. gleichwertige Ausbildung
- Berufserfahrung erwünscht
- Selbständiges, strukturiertes und gewissenhaftes Arbeiten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows, Excel)
- Freundliches Auftreten, gute Umgangsformen
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Kenntnis der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Sehr guter Gesundheits- und Allgemeinzustand
- Männliche Bewerber: Abgeleiteter Präsenz- od. Zivildienst
- Österr. Staatsbürgerschaft, diese Voraussetzung wird jedoch auch durch die Staatsangehörigkeit eines Landes erfüllt, dessen Angehörigen Österreich auf Grund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren hat wie österreichischen Staatsbürger(inne)n.

Verpflichtende Dienstausbildung:

Innerhalb von fünf Jahren ab Dienst Eintritt ist die Dienstausbildung erfolgreich abzulegen.

Auswahlverfahren:

- Vorstellungsgespräch in der Fachabteilung für Personalverwaltung nach Vorauswahl

Im Sinne des Gleichbehandlungsprogramms für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadt Steyr werden **Männer** besonders auf diese Stellenausschreibung hingewiesen und damit ausdrücklich eingeladen, sich für diese Stelle zu bewerben.

Allfällige Kosten (Fahrtspesen usw.) im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren können nicht ersetzt werden.

Die Einstellung erfolgt auf Basis Voll- bzw. Teilbeschäftigung, ist vorerst mit 6 Monaten befristet und wird bei zufriedenstellender Dienstleistung in ein unbefristetes Vertragsbedienstetenverhältnis zur Stadt Steyr umgewandelt.

Die Einstufung erfolgt gem. den gehaltsgesetzlichen Bestimmungen in die **Funktionslaufbahn 16.2** und das Bruttogehalt beträgt bei Vollbeschäftigung mindestens - je nach Anrechnung von Erfahrungszeiten - **€ 2.980,30** pro Monat.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte ausschließlich unter Verwendung der aufgelegten **Bewerbungsbögen** an den Magistrat der Stadt Steyr, Fachabteilung für Personalverwaltung, 4400 Steyr, Stadtplatz 27, Rathaus, 2. Stock, Tel.: 07252/575-222 bzw. an personalverwaltung@steyr.gv.at; Bewerbungen werden **bis 7. Juni 2024, 13.00 Uhr**, entgegengenommen.

Bewerbungsbögen liegen im StadtService im Rathaus sowie im Amtsgebäude Reithoffer und in der Fachabteilung für Personalverwaltung, 2. Stock, Zimmer Nr. 201, auf. Weiters können Sie den Bewerbungsbogen auch im Internet auf der Homepage der Stadt Steyr <http://www.steyr.at> downloaden.

Für Auskünfte betreffend die Tätigkeit wenden Sie sich bitte an den Leiter des Geschäftsbereiches II, Herrn Dr. Bernhard Bräuer unter der Tel. Nr.: 07252/575 DW 250. Für Auskünfte betreffend die Einstellung und der Entlohnung wenden Sie sich bitte an die Fachabteilung für Personalverwaltung, unter der Tel. Nr.: 07252/575 DW 224.

Der Magistratsdirektorin-Stellvertreter:

Mag. Helmut Golda