



Gemeinde Reißeck

9815 Kolbnitz, Unterkolbnitz 50

Tel. 04783/2050

Fax: 04783/2060

www.reisseck.at - reisseck@ktn.gde.at

LAND  KÄRNTEN

Finanzverwalter*in

Die vielseitigen Aufgaben der ausgeschriebenen Stelle umfassen unter anderem:

- Leitung der Finanzverwaltung und der Gemeindebuchhaltung
- Erstellung des Voranschlags, der Nachtragsvoranschläge sowie des Rechnungsabschlusses
- mittelfristige Finanzplanung und Finanzierungspläne
- Buchhaltung (Doppik bzw. Vermögensbewertung gemäß den Bestimmungen der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung – VRV 2015)
- Darlehens- und Vermögensverwaltung
- Finanzstatistik, Finanzmanagement und Controlling
- Förderabrechnungen, Subventionen
- Organisation des gesamten gemeindeeigenen Abgaben- und Gebührenwesens
- Vorbereitung von Sitzungsunterlagen für diverse politische Gremien und Protokollführung
- Vorbereitung für die Personalverrechnung
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Zeitpunkt der Aufnahme: ehestmöglich

Beschäftigungsausmaß: Vollzeitbeschäftigung

BewerberInnen um diese Planstelle haben jedenfalls nachzuweisen:

- Abschluss einer höheren, der Verwendung entsprechenden Schule
- sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS Office)
- die österreichische Staatsbürgerschaft

Erwünscht:

- abgelegte (Bilanz-)Buchhalterprüfung
- Erfahrung bzw. umfassendes Fachwissen im Finanz- und Rechnungswesen
- Kenntnisse in der öffentlichen Verwaltung
- abgeschlossener Finanzverwalterlehrgang
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Zuverlässigkeit, genaue Arbeitsweise und eine vertrauenswürdige und engagierte Persönlichkeit mit ausgeprägter Zahlen- / Datenaffinität
- Eignung zur selbständigen und eigenverantwortlichen Aufgabenerfüllung
- Flexibilität, Engagement und freundliche Umgangsformen, Teamfähigkeit, rasche Auffassungsgabe

Entlohnung: Gemäß den Bestimmungen des Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetzes, K-GMG, erfolgt eine Einstufung in die Gehaltsklasse 10, Stellenwert 42. Das Bruttomonatsgehalt beträgt auf Vollzeitbasis mindestens 3.013,00 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 6 Jahre).

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen: Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Lebenslauf mit Lichtbild (inkl. Telefonnummer und E-Mail-Adresse), Zeugnisse und Nachweise über den bisherigen Schul-, Bildungs- und Arbeitsweg, Nachweis über allfällige Dienst- und Kurszeugnisse und der Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern. Kandidat*innen, die in die engere Auswahl kommen, müssen einen aktuellen Strafregisterauszug nachreichen.

Für Fragen zur Einstufung und Entlohnung stehen Ihnen Mitarbeiter*innen des Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463 / 55 111 350 zur Verfügung.

Unvollständige Bewerbungsunterlagen werden bereits im Rahmen der Vorselektion aus dem Bewerbungsverfahren ausgeschlossen.

Wenn Sie an dieser Stelle interessiert sind, bewerben Sie sich bitte online auf <https://bewerbung.cnc.gv.at> bis spätestens **18.04.2022**.

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.

Kolbnitz am 07.04.2022

Der Bürgermeister:
Kurt Felicetti