



MARKTGEMEINDEAMT RIEDAU

Bez. Schärding - Oberösterreich
4752 Riedau
Marktplatz 32-33

Bearbeiter: AL Katharina Gehmaier
Telefon: 07764.8255-18
Fax: 07764.8255 15
E-mail: katharina.gehmaier@riedau.ooe.gv.at
Homepage: www.riedau.at
DVR-Nr.: 0092967
UID-Nr.: ATU23449506

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

Unser Zeichen, unsere Nachricht vom
011-0-2021-Ge

Telefon
07764.8255

Datum
14.09.2021

Stellenausschreibung der Marktgemeinde Riedau

im Sinne des § 8 Gemeindebedienstetengesetz 2001 bzw. § 9 Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F.

Beim Marktgemeindeamt Riedau gelangt folgende Stelle zur Besetzung

Qualifizierte/r Sachbearbeiter(in), Finanzabteilung und Standesamt

Verwendung: Vertragsbedienstete/r im Marktgemeindeamt Riedau
Beschäftigungsausmaß: vollbeschäftigt mit 40 Std/Woche (100 %)
Beschäftigungsbeginn: ehestmöglich
Dienstposten/Entlohnung: GD 16.3 – Vertragsbedienstete/r
Mindestentgelt brutto: € 2.471,50 /Monat (variiert je nach anrechenbaren Vordienstzeiten). Für Bewerber/innen, welche noch keine Erfahrung im Gemeindedienst haben, ist eine Einschulungsphase von 6 Monaten in GD 18 vorgesehen.

Allgemeine Anstellungserfordernisse:

Österr. Staatsbürgerschaft
gesundheitliche, persönliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung, volle Handlungsfähigkeit; bei männlichen Bewerbern wird abgeleiteter Präsenz (Zivil-)dienst vorausgesetzt.

Besondere zu erfüllende Anstellungserfordernisse:

abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
persönliches Interesse für das Finanzwesen
einschlägige Berufspraxis (z.B. Buchhalter/in bzw. Verwaltungsassistent/in)
sehr gute Büro- und EDV-Kenntnisse (Office)
persönliche Flexibilität im Bezug auf Dienstzeit, angepasst an die Erfordernisse des Dienstgebers und
Bereitschaft zu Mehrleistungen (Besprechungen, Sitzungen am Abend...)
Bereitschaft zur Ablegung der für diese Verwendung vorgesehene Dienstprüfung bzw. zur generellen
Weiterbildung
mehrjährige Berufserfahrung

Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:

EDV-Kenntnisse, ev. Erfahrung mit gemeindespezifischen EDV-Anwendungen; einschlägige
Berufserfahrung im Buchhaltungsbereich der Gemeinden, Erfahrung in Doppik in Hinblick auf die
neue Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung (VRV 2015)
bereits abgelegte Dienstprüfungen im Verwaltungsfachdienst
Genauigkeit und Selbständigkeit
Standesbeamten-Ausbildung bzw. Bereitschaft für die Ablegung der Standesbeamtenprüfung

Aufgabengebiet:

Führung der Hauptkassa, Führung des Ergebnis-, Finanzierungs- und Vermögenshaushaltes samt
Vermögensverwaltung
Verwaltung der Darlehen und Versicherungsverträge
allgemeine Aufgaben der Buchhaltung, Erstellung des Voranschlages, des mittelfristigen Ergebnis-
und Finanzplanes und des Rechnungsabschlusses.
Haushaltsüberwachung, Gebührenkalkulation, Kostenrechnung
Verwaltung des Gemeindevermögens, Erfassung und Bewertung
Gemeindefinanzierung NEU
Lohnverrechnung
Standesamtsangelegenheiten und Staatsbürgerschaft
Teilnahme an Ausschusssitzungen und Protokollierung

Auswahlverfahren für den angeführten Dienstposten:

Die Gemeinde behält sich das Recht vor, Vorstellungs- bzw. Kontaktgespräche vor dem
Personalbeirat zu führen. Die Entscheidung trifft der Gemeindevorstand. Allfällige Kosten im
Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Die Bewerbung (Bewerbungsbogen auf der Homepage) samt den entsprechenden Unterlagen
(Lebenslauf, Urkunden, Zeugnisse, sonstige Ausbildungsnachweise etc) ist bis spätestens
22. Oktober 2021, 12.00 Uhr, beim Marktgemeindeamt Riedau einzureichen.

Der Bürgermeister:

