



**Gemeinde Ellmau**  
Bezirk Kufstein

## **Stellenausschreibung**

Zur **Verstärkung unserer Finanzverwaltung** gelangt bei der Gemeinde Ellmau ab **sofort** die Stelle

**Sachbearbeiter (w/m)**  
**in Vollbeschäftigung (40 Wochenstunden)**

zur Besetzung.

Die Anstellung erfolgt nach dem Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 2012 – G-VBG 2012. Für diese Position wird ein leistungsgerechtes Gehalt gewährt, welches wir mit Ihnen im persönlichen Gespräch festlegen werden.

### **Aufgabenbereich:**

- Erstellung des Voranschlages und des Rechnungsabschlusses
- Mittelfristige Finanzplanung und Erstellung von Finanzierungsplänen
- Abgaben- und Gebührenwesen (Führung von Abgabenverfahren usw.)
- Buchhaltung und Gemeindegeldverwaltung
- Mahnwesen und Finanzamtsabwicklung, Steuerabklärungen
- Teilnahme an Sitzungen der Gemeindegremien samt Protokollführung
- Betriebskostenabrechnungen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeit mit engem Bürgerkontakt

### **Anforderungsprofil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. HAK, HAS, Buchhalter, usw.)
- Bilanzbuchhalterprüfung (von Vorteil)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung/Rechnungswesen (von Vorteil)
- Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung (von Vorteil)
- Teamfähigkeit, Einsatzfreude, Flexibilität, Verlässlichkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (z.B. MS Office, e-Aktenverwaltung, usw.) und Deutschkenntnisse
- Hohes Maß an Selbstständigkeit, Belastbarkeit, Genauigkeit und schnelle Auffassungsgabe
- Einwandfreier Leumund und Vertrauenswürdigkeit
- Bei männlichen Bewerbern abgeschlossener Präsenz- bzw. Zivildienst
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Staatsbürgerschaft

### **Wir bieten:**

Eine ordentliche Einarbeitungsphase, einen modernen Arbeitsplatz, ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit eigenverantwortlicher Tätigkeit, die Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Kollegium, Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Gleitzeit, 6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr sowie einen sicheren und langfristigen Arbeitsplatz im Öffentlichen Dienst.

### **Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen anzuschließen:**

Lebenslauf, Zeugnisse, allfällige Dienstzeugnisse, Nachweis der österreichischen Staatsbürgerschaft oder eines EU-Mitgliedstaates, Geburtsurkunde sowie bei männlichen Bewerbern der Nachweis des abgeleiteten Grundwehr- oder Zivildienstes bzw. einer Befreiung, Strafregisterbescheinigung

Auf § 2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 in Verbindung mit § 7 des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird hingewiesen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens einschließlich 17.04.2024 per Post an das Gemeindeamt Ellmau, Dorf 20, 6352 Ellmau, oder per E-Mail an: [gemeinde@ellmau.gv.at](mailto:gemeinde@ellmau.gv.at), z.H. Herrn Amtsleiter Mag. Klaus Hein.

Der Bürgermeister

Nikolaus Manzl