



# STADTGEMEINDE FISCHAMEND

Verwaltungsbezirk Bruck an der Leitha  
2401 Fischamend, Gregerstraße 1

Im Stadttamt Fischamend gelangt der Dienstposten einer/eines

## Vertragsbediensteten für die Buchhaltung

unbefristet zur Besetzung

- Anforderungsprofil:**
- Abschluss einer kaufmännischen Ausbildung bzw. einer berufsbildenden mittleren oder höheren Schule
  - Ausbildung im Bereich Verwaltungsassistent(in) und die positiv abgelegte Gemeindedienstprüfung für Niederösterreich von Vorteil
  - Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung Voraussetzung
  - Ausgezeichnete Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
  - Stressresistenz, Zuverlässigkeit und Flexibilität
  - Kontaktfreudigkeit, Teamfähigkeit und positives Auftreten
  - Österreichische Staatsbürgerschaft oder EU-Angehörige/er
  - abgeleiteter Grundwehr- bzw. Zivildienst bei männlichen Bewerbern
- Tätigkeitsbereich:**
- Mitarbeit bei sämtlichen anfallenden Tätigkeiten der Buchhaltung
  - Einhebung von Steuern und Abgaben
- Arbeitszeit:**
- Vollzeit mit 40,0 Stunden pro Woche
- Entlohnung:**
- Die Anstellung und die zu erwartenden Bezüge erfolgen nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976. Es wird für die Vollbeschäftigung ein Bruttogehalt von mindestens EUR 2.278,10 bezahlt, mit entsprechender Erhöhung bei anrechenbaren Vordienstzeiten.
- Bewerbungen:**
- Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **31.05.2024** schriftlich, mit beigefügtem Lebenslauf und den Ausbildungsnachweisen an die Stadtgemeinde Fischamend, Personalwesen Frau Weis, Gregerstraße 1, 2401 Fischamend, oder per Mail an [gabriele.weis@fischamend.gv.at](mailto:gabriele.weis@fischamend.gv.at).