



BEZIRKSABFALLVERBAND URFAHR-UMGEBUNG

Gisstraße 1, Tür 1, 4040 Lichtenberg

Tel.: 07239 / 93001

E-Mail: office@bav-urfahr.at

www.umweltprofis.at/urfahr-umgebung

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Gemäß § 9 OÖ. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 – OÖ GDG 2002 wird beim Bezirksabfallverband Urfahr-Umgebung folgender Dienstposten zur Besetzung ausgeschrieben.

### **Buchhalter\*in / Sachbearbeiter\*in**

**Dienstposten GD 17 bzw. GD18**

**Voll- oder Teilzeit möglich**

**(ca. 50% *Buchhaltung* und ca. 50% *Sachbearbeitung*)**

**Dienstbeginn: ehestmöglich**

**Dauer: unbefristetes Dienstverhältnis**

**Dienstort: Lichtenberg**

Die Entlohnung erfolgt auf Basis der OÖ. GDG 2002 nach den dienstrechtlichen Vorschriften. Das Monatsgehalt beträgt bei Vollzeitbeschäftigung (40 Wochenstunden) mind. € 2.771,35 brutto. Bei anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend der jeweiligen Einstufung.

#### **Aufgabenbereiche:**

- Buchhaltung (sukzessive Übernahme der Aufgabengebiete der erfahrenen Buchhalterin)
- Mithilfe bei der Erstellung von Haushaltsvoranschlägen und Rechnungsabschlüssen
- Rechnungskontrolle
- Erstellung von Kontrollberichten
- Prüfung der Plausibilitätsberichte
- Datenaufbereitung für die Statistik Austria
- Durchführung der allgemeinen Büro-, Sekretariats- und Verwaltungstätigkeiten
- Durchführung von Verwaltungsarbeiten betreffend der Altstoffsammelzentren

### **Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:**

Die Bewerber/-innen haben die allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen nach dienstrechtlichen Vorschriften zu erfüllen. Dazu zählen insbesondere die Ausbildung, die persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind, österreichische Staatsbürgerschaft bzw. eine dem § 17 Abs. 2 OÖ GDG entsprechende Staatsbürgerschaft, volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben.

### **Besondere Aufnahmevoraussetzungen:**

- Niveau eines Absolventen/ einer Absolventin einer höheren Schule (Matura, Berufsreifeprüfung) oder einschlägiger Lehrabschluss oder entsprechende Berufspraxis
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Excel
- Grundsätzliche Buchhaltungskennnisse bzw. des Zahlungsverkehrs
- Hohe Genauigkeit, Teamfähigkeit, fachliche und persönliche Flexibilität
- Freundliches und höfliches Auftreten im Umgang mit Bürger\*innen
- Bereitschaft zu Aus- und Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich

### **Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:**

- Einschlägige Berufserfahrung im Finanzbereich von Gemeinden und öffentlichen Einrichtungen sowie mit den dazugehörigen Softwareprogrammen k5 und EASY Dokuments
- bestandene Buchhalterprüfung
- Interesse und Kenntnisse in abfallwirtschaftlichen Belangen, ökologische Grundeinstellung
- Erfahrung im Umgang mit Kund\*innen
- Dienstausbildung nach der OÖ. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung: Modul 1 und 2  
Sofern noch nicht abgelegt, ist die Prüfung innerhalb der vorgesehenen Frist abzulegen.

### **Auswahlverfahren:**

Das Auswahlverfahren erfolgt nach den gesetzlichen Bestimmungen des OÖ GDG 2002 und kann auch ein Vorstellungsgespräch beinhalten. Eine Vorauswahl ist aus verwaltungsökonomischen Gründen möglich. Allfällige Kosten im Zusammenhang mit der Bewerbung einschließlich der Fahrtspesen werden im Auswahlverfahren nicht ersetzt.

### **Bewerbungsfrist:**

Die Bewerbung samt den entsprechenden Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, etc.) ist an den Bezirksabfallverband Urfahr-Umgebung, Gisstraße 1, Tür 1, 4040 Lichtenberg schriftlich oder per E-Mail an [office@bav-urfahr.at](mailto:office@bav-urfahr.at) zu richten und muss bis spätestens **Freitag, 22. März 2024** in der Geschäftsstelle des BAV Urfahr-Umgebung eingelangt sein.

Für die schriftliche Bewerbung ist der auf der Geschäftsstelle des Bezirksabfallverband Urfahr-Umgebung aufliegende bzw. unter [www.umweltprofis.at/urfahr-umgebung](http://www.umweltprofis.at/urfahr-umgebung) abrufbare Bewerbungsbogen zu verwenden. Für allfällige Fragen steht Ihnen der Geschäftsstellenleiter Mag. Johannes Wipplinger telefonisch unter 07239/93001 gerne zur Verfügung.