

GZ: 011-5 /jr/2010

## Öffentliche Stellenausschreibung

Gemäß §§ 8 und 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF und §§ 7 und 8 des Oö. Gemeindebedienstetengesetzes 2001 idgF gelangt aufgrund des Gemeindevorstandsbeschlusses vom 07. Dezember 2009 folgender Dienstposten zur Ausschreibung:

**1 Vertragsbedienstetenstelle der Funktionslaufbahn GD 21  
in der Buchhaltung/Finanzverwaltung  
teilbeschäftigt mit 22,50 Wochenstunden  
- unbefristete Besetzung -**

Für diese Tätigkeit können **bis spätestens 12. Februar 2010** beim Gemeindeamt Neukirchen an der Enknach schriftliche Bewerbungen eingebracht werden.

### Aufgabenbeschreibung:

Mitarbeit in der Buchhaltung/Finanzverwaltung der Gemeinde  
Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

### Hinweis:

Nach Einarbeitung wird eine Übergabe der Buchhaltungs-/Finanzverwaltungsagenden ins Auge gefasst. Damit verbunden wäre eine entsprechende Anhebung des Beschäftigungsausmaßes in einigen Jahren – voraussichtlich im Jahr 2014 – und Einreihung als qualifizierte/r Sachbearbeiter/in.

Zu den allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen zählen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind.

Besondere, wünschenswerte Aufnahmevoraussetzungen ergeben sich aus der vorgesehenen Verwendung.

Dazu zählen:

- einschlägige Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Matura bzw. Maturaniveau
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse
- Aus- und Fortbildungsbereitschaft
- Teamfähigkeit
- Bürgernähe



- Gute Auffassungs- und Wahrnehmungsfähigkeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdruckfähigkeit
- Genauigkeit und Selbständigkeit
- abgeleiteter Präsenz-/Zivildienst bei männlichen Bewerbern

**Dienstbeginn:** 01. April 2010 (späterer Eintritt – max. am 01. Mai 2010 – auf Grund der Einhaltung von Kündigungsfristen möglich)

**Auswahlverfahren:** Objektivierungsverfahren gemäß § 11 GDG 2002; eventuell Test im Leistungs- und Persönlichkeitsbereich, Vorstellungsgespräch (nach eventueller Vorauswahl auf Grund der Testergebnisse)

**Hinweis:**

Die in der Oö. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung 2005 vorgesehene Dienstausbildung ist innerhalb der darin vorgesehenen Frist abzulegen, sofern diese nicht nach dieser Verordnung oder nach der bis 2005 geltenden Oö. Gemeinde-Dienstprüfungsverordnung bereits erfolgreich abgelegt wurde oder diese ersetzt werden kann.

**Folgende Unterlagen sind der Bewerbung anzuschließen:**

- Lebenslauf
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Allenfalls Heiratsurkunde
- Zeugnisse über abgeschlossene Schul- und Berufsausbildung
- Nachweis über die bisherige berufliche Laufbahn

Weitere Informationen erhalten Sie beim Gemeindeamt (Al Josef Rosenhammer, 07729-2255-12).

**WIR FREUEN UNS ÜBER IHRE BEWERBUNG!**

Der Bürgermeister:

Alois Leimer eh.