



Marktgemeinde Kalsdorf bei Graz

Polit. Bezirk Graz-Umgebung
Hauptplatz 1, 8401 Kalsdorf bei Graz
Tel.: 03135/52551-0 / Fax: 03135/52551-33
E-Mail: gde@kalsdorf-graz.at / Homepage: www.kalsdorf-graz.gv.at

Die Marktgemeinde Kalsdorf bei Graz sucht eine Buchhaltungskraft für die Abgabenbuchhaltung

Dienstbeginn: ehestens
Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden (100 % Vollbeschäftigung)
Anstellungsart: unbefristet

Aufgaben- und Tätigkeitsbereich:

Folgendes zählt zu Ihren Aufgabengebieten:

- Verwaltung, Vorschreibung und Verbuchung von Steuern und Abgaben
- Mahnwesen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben sowie alle Angelegenheiten, die vom Bürgermeister, der Amtsleitung oder der Finanzleitung darüber hinaus angeordnet werden

Allgemeines Anforderungsprofil:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Vollendetes 18. Lebensjahr
- Gesundheitliche Eignung, volle Handlungsfähigkeit, persönliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Unbescholtenheit

Besondere Anstellungserfordernisse:

- kaufmännische Ausbildung bzw. Abschluss einer berufsbildenden bzw. höheren Schule (HAK, HAS, HLW, Buchhalter*in)
- Erfahrung in der Buchhaltung
- Rasches Auffassungsvermögen und Zahlenverständnis
- fundierte Office-Anwenderkenntnisse
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Bereitschaft zur Mehrleistung
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Gutes Auftreten und Geschick im Umgang mit Bürgern, Behörden, etc.
- Zuverlässige, selbstständige, detail- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Flexibilität und Stressresistenz
- Berufserfahrung im Kommunalbereich von Vorteil



Bankverbindungen:
Stmk. Bank und Sparkassen AG: IBAN AT22 2081 5047 0950 9014 BIC STSPAT2GXXX
Raiffeisenbank Kalsdorf-Lieboch-Stainz: IBAN AT86 3821 0000 0650 0532 BIC RZSTAT2G210
BAWAG PSK: AT28 6000 0000 0750 5216 BIC OPSKATWW
UID-Nr.: ATU28558307



Unser Angebot:

- eine interessante und herausfordernde Aufgabe in einem eigenverantwortlichen Arbeitsumfeld
- kollegiales Arbeitsklima in einem engagierten Team
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sonderzahlungen
- Essenszuschuss
- Sozialleistungen
- 6. Urlaubswoche ab dem vollendeten 43. Lebensjahr

Bewerbungsunterlagen:

- Motivationsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Ausbildungs- bzw. Arbeitszeugnisse sowie Weiterbildungsnachweise
- Strafregisterbescheinigung

Anstellung und Entlohnung erfolgen gemäß den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde - Vertragsbedienstetengesetzes, LGBl.Nr. 160/1962 idgF.

Die Einstufung erfolgt in der Entlohnungsgruppe c für Angestellte. Das Entgelt laut Gehaltsschema beträgt monatlich mindestens € 2.475,40 brutto bei einem Beschäftigungsausmaß von 100%. Je nach anrechenbaren Vordienstzeiten ist die Einstufung in eine höhere Entlohnungsstufe möglich.

Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis spätestens 18.04.2025** an die Marktgemeinde Kalsdorf bei Graz, Hauptplatz 1, 8401 Kalsdorf bei Graz oder per E-Mail an gde@kalsdorf-graz.at. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Mag. Edith Steinhauer, 03135/52551-17 bzw. steinhauer@kalsdorf-graz.at.

Der Bürgermeister:
Manfred Komericky, BA eh.