



Stellenausschreibung

21.09.2020

Ottnang am Hausruck ist eine Marktgemeinde im Bezirk Vöcklabruck mit rund 4000 Einwohnern/innen, die sich durch hohe Lebensqualität, moderne Infrastruktur sowie hervorragende Zukunftsperspektiven auszeichnet. Die Mitarbeiter/innen der Marktgemeinde stehen als Ansprechpartner in vielen Lebenslagen zur Verfügung – mit dem Anspruch, bedarfsgerechte und bürgernahe Unterstützung für die Bevölkerung zu erbringen.

Zur Verstärkung des Teams in der Gemeindeverwaltung wird gemäß §§ 8 und 9 Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetz 2002 i.d.g.F. folgender Dienstposten öffentlich ausgeschrieben:

Leiter/in der Finanzabteilung Vollzeit, GD 14.1

Die Besetzung als Vertragsbedienstete/r erfolgt mit 1. Jänner 2021, das Beschäftigungsausmaß beträgt 100 % / 40 Wochenstunden und ist unbefristet.

Für die Position als Leiter/in der Finanzabteilung ist die Einstufung in GD 14.1 (ab € 2.734,40) vorgesehen, wobei die Anrechnung von Vordienstzeiten möglich ist, was zu einer Erhöhung des Monatsbruttogehaltes führen kann.

Um eine möglichst fundierte Übergabe und Einarbeitung zu ermöglichen, ist vom ehestmöglichen Beschäftigungsbeginn eine Einarbeitungsphase als Vertragsbedienstete/r in der Funktionslaufbahn GD 17 (mind. € 2.315,10 brutto) bis 31. Dezember 2020 vorgesehen.

Aufgabenschwerpunkte:

- Leitung der Finanzverwaltung der Marktgemeinde Ottnang
- Personalverantwortung für ein Team von 2 Mitarbeitern/innen
- Führung und Erstellung des Finanzierungs-, Ergebnis- und Vermögenshaushaltes samt Vermögensverwaltung
- Voranschlag- und Bilanzerstellung
- Haushaltsüberwachung und Kostencontrolling (Erstellung von Finanz-Statistiken und -analysen)
- Verwaltung der Darlehen
- Einhebung von Gemeindeabgaben einschließlich Einbringungsmaßnahmen (Erstellen von Bescheiden, Vorschreibung, Verbuchung, Feststellung von Rückständen, Mahnwesen, Vorbereitung von Zahlungsanweisungen und -erleichterungen, Führung Kassabuch)
- Gebührenkalkulation, Gebührenordnungen
- Finanzielle Abwicklung von Bauvorhaben der Marktgemeinde
- Verwaltung von Bundes- und Landeszuschüssen und Förderungen
- Vor-/Nachbereitung und Teilnahme an Sitzungen (Prüfungsausschuss, Gemeinderat- und Gemeindevorstand)
- Mitarbeit bei Wahlen
- Vertretung der Amtsleitung
- Urlaubs- und Krankenstandsvertretung in der Finanzabteilung

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Bei männlichen Bewerbern ist der abgeschlossene Präsenz- oder Zivildienst erforderlich, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben ist

Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Absolvent/in einer allgemein- oder berufsbildenden höheren Schule mit Matura, Berufsreifeprüfung oder höherwertige Ausbildung (z.B. FH, Universität) – dies kann durch eine langjährige, fachspezifische Berufserfahrung bzw. umfangreiches Fachwissen ersetzt werden
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office-Anwendungen)
- Bereitschaft zur Absolvierung der entsprechenden Dienstausbildungen (sofern diese nicht bereits abgelegt wurden, haben diese Dienstausbildungen zum ehestmöglichen Zeitpunkt verpflichtend zu erfolgen)
- Bereitschaft zur Weiterbildung im fachlichen und persönlichen Bereich
- Persönliche und zeitliche Flexibilität, Bereitschaft zu zeitlichen Mehrleistungen (insbesondere bei Wahlen, Sitzungen, Veranstaltungen, ...)

Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:

- Mehrjährige relevante Berufserfahrung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen
- Idealerweise Vorkenntnisse in der Gemeindebuchhaltung
- Buchhalterprüfung
- Erfahrung mit gemeindespezifischen EDV-Anwendungen
- Führerschein B
- Zahlenaffinität, Genauigkeit und analytische Denkweise
- Verantwortungsbewusste und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Belastbarkeit, Zielstrebigkeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Begeisterung, Engagement und Elan für die neue Aufgabe

Auswahlverfahren

Das Auswahl- bzw. Objektivierungsverfahren erfolgt nach den Bestimmungen des Oö. GDG 2002 i.d.g.F. bzw. Oö. GBD 2001 i.d.g.F. und kann Vorstellungsgespräche, Testverfahren, Hearings oder sonstige fachlicher Begutachtungen umfassen. Allfällige Kosten (Fahrtspesen etc.) im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Wir haben Ihr Interesse geweckt und Sie möchten den nächsten Karriereschritt in einem krisen- und zukunftssicheren Umfeld mit einem zuverlässigen Arbeitgeber setzen?

Senden Sie Ihre vollständigen elektronischen oder schriftlichen Bewerbungsunterlagen bis spätestens **Mittwoch, 14. Oktober 2020** (Datum Post-/Maileingang; Kenn-Nr. 9862) an das Personalberatungsunternehmen TRESCON Betriebsberatungsges.m.b.H, Europaplatz 4, 4020 Linz (TRESCON Karriereportal www.trescon.at, bewerbung@trescon.at).

Folgende Unterlagen bzw. Informationen werden benötigt:

- Lebenslauf mit aktuellem Foto
- Motivationsschreiben
- Ausbildungs- und Dienstzeugnisse
- Angabe Kündigungsfrist und Gehaltswunsch

Für Fragen steht Ihnen seitens TRESCON Christina Ausserwöger, MA unter 0732/73 83 41 gerne zur Verfügung.