Marktgemeindeamt Molln

4591 Molln, Marktstraße 1 – polit. Bezirk Kirchdorf/Krems
Tel.: (07584) 22 55

E-Mail: gemeinde@molln.ooe.gv.at
Homepage: www.molln.at

S T E L L E N A U S S C H R E I B U N G

Die Marktgemeinde Molln schreibt gem. § 9 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF.(Oö. GDG 2002) folgenden Dienstposten öffentlich zur Besetzung aus:

MITARBEITER/IN RECHNUNGSWESEN
DIENSTPOSTENGRUPPE 3, GD 17, 40 WOCHENSTUNDEN

Ihre Aufgaben:

- Erstellung von Voranschlag (VA), mittelfristiger Finanzplan (MFP), Nachtragsvoranschlag (NVA) und Rechnungsabschluss (RA)
- Budgetüberwachung
- Durchführung von Gebührenkalkulationen
- Erstellung und Betreuung der Globalbudgets für Schulen und Feuerwehren
- Abwicklung und Verrechnung interner Vergütungen (Bauhof, Kanal, Ausspeisung, KIGA)
- Erstellung diverser Statistiken für Land Oberösterreich und Bund
- Darlehensverwaltung sowie Evidenzhaltung
- Bearbeitung der Grundsteuer (Aufrollungen, Evidenzhaltung)
- Erstellung und laufende Anpassung von Mietverträgen
- Betreuung des Prüfungsausschusses
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Wahlen
- Teamleitung der Buchhaltung

Besondere Aufnahmevoraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung vorzugsweise im Verwaltungsdienst oder Abschluss einer höheren Schule im kaufmännischen Bereich
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung, Rechnungswesen oder Controlling
- Sehr gutes Zahlenverständnis sowie analytische und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Kenntnis der Software K5 next von Vorteil
- Hohe Genauigkeit, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähigkeit sowie wertschätzender Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. EU-/EWR-Staatsbürgerschaft gemäß den dienstrechtlichen Bestimmungen
- Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Volle Handlungsfähigkeit
- Männliche Bewerber müssen den Präsenz- oder Zivildienst abgeleistet haben

Wir bieten:

- Einen sicheren und krisenfesten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsmöglichkeiten
- Mitarbeit in einem engagierten und kollegialen Team
- Umfangreiche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse
- Entlohnung nach den Bestimmungen des Oö. Gemeinde-Dienstrechts.

Die Einstufung zu Dienstantritt erfolgt in GD 17. Nach Einarbeitung und Absolvierung der Dienstausbildung und Dienstprüfungen wird die Einstufung höher gereiht. Die Anrechnung einschlägiger Vordienstzeiten ist möglich.

Dienstbeginn:
Jänner 2027, nach Vorauswahl in Form der Prüfung der Voraussetzungen und einem Vorstellungsgespräch.

Bewerbungen sind unter Verwendung des Bewerbungsbogens des Marktgemeindeamtes Molln samt den entsprechenden Nachweisen (Lebenslauf, Personalurkunden, Zeugnisse, Strafregisterbescheinigung…) bis 30.10.2026 beim Marktgemeindeamt Molln einzureichen. Der Bewerbungsbogen ist auch auf unserer Homepage http://www.molln.at abrufbar.

Der Bürgermeister
Andreas Rußmann