



WERNBERG

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der **Gemeinde Wernberg** gelangt mit **1. Oktober 2018** eine Stelle als FinanzverwalterIn zur Besetzung.

Der Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Eigenständige Erstellung des Voranschlags und der Nachtragsvoranschläge
- Erstellung Rechnungsabschluss, mittelfristige Finanzplanung und Finanzierungspläne
- Organisation des gesamten gemeindlichen Abgaben- und Gebührenwesens
- Buchhaltung (Kameralistik und Doppik) und Personalverrechnung
- BAO, Abgaben und Steuern, Einhebung und Mahnwesen
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

BewerberInnen um diese Planstelle haben nachzuweisen:

- Abschluss einer höheren, der Verwendung entsprechenden Schule oder
- der Verwendung entsprechender Lehrabschluss bzw. mittlere Schulausbildung und zumindest einjährige einschlägige berufliche Erfahrung (*vorzugsweise im kommunalen Finanzwesen*) und einschlägige Zusatzausbildung im Mindestausmaß von ca. 150 Unterrichtseinheiten und
- die österreichische Staatsbürgerschaft.

Erwünscht: fach einschlägige höhere Ausbildung, Ausbildung zum (Bilanz-)Buchhalter, sehr gute EDV-Kenntnisse (*insb. MS Office*), freundlicher Umgang mit Menschen, sicheres und repräsentatives Auftreten, Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung (*insb. für den Aufgabenbereich erforderliche Dienstprüfungen, Finanzverwalterlehrgang und Standesbeamtenprüfung*), selbständiges Arbeiten, Flexibilität und Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit.

Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen: Anschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild, Zeugnisse und Nachweise über den bisherigen Schul-, Bildungs- und Arbeitsweg, allfällige Dienst- und Kurszeugnisse, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis sowie der Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern.

Entlohnung: Das Monatsbruttogehalt für diese Position (*Gehaltsklasse 11, Stellenwert 45*) beträgt mindestens 2.578,08 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (*maximal 6 Jahre*). Es wird darauf hingewiesen, dass auf das Dienstverhältnis die Bestimmungen des Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetzes, K-GMG, anzuwenden sind. Für diesbezügliche Fragen steht das **Gemeinde-Servicezentrum** unter der **Telefonnummer 0463 / 55 111 307** zur Verfügung.

Die Auswahl der BewerberInnen erfolgt nach Durchführung eines **Auswahlverfahrens**. BewerberInnen, welche die erforderlichen Unterlagen nicht beibringen, werden in das Auswahlverfahren nicht einbezogen. Nähere Details zum Auswahlverfahren finden Sie im „Merkblatt-Personalauswahl“ auf www.gemeinde-servicezentrum.at unter „Service“.

Gemäß § 6 Abs. 2 des Landesgleichbehandlungsgesetzes, LGBl. Nr. 56/1994, i. d. g. F., hat die Ausschreibung den Hinweis zu enthalten, dass Bewerbungen von Frauen erwünscht sind, wenn der Anteil der Frauen im Wirkungsbereich der Dienstbehörde für die ausgeschriebene Verwendung (Einstufung) unter 50 Prozent liegt.

Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn diese mit allen oben angeführten Unterlagen bis **spätestens Freitag, den 04. Mai 2018, 12.00 Uhr**, beim **Gemeinde-Servicezentrum**, Gabelsbergerstraße 5/1, 9020 Klagenfurt am Wörthersee, eingelangt sind. Aufgrund der einfacheren Verarbeitung Ihrer Daten begrüßen wir es, wenn Sie sich per E-Mail: personal@ktn.gde.at mit dem Betreff: **Wernberg - Finanzverwaltung** bewerben.

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.

Wernberg, am 06. April 2018



Franz Zwölbar
Bürgermeister

