



## STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Gemeinde Dellach im Drautal gelangt eine Planstelle als **Finanzverwalter/Finanzverwalterin (Karenzvertretung)** zur Besetzung.

### Die vielseitigen Aufgaben der ausgeschriebenen Stelle umfassen unter anderem:

- Haushaltsbuchführung und Abgabebuchhaltung; VA; NVA; RA
- mittelfristige Finanzplanung
- Darlehensverwaltung
- Abgabenvorschreibungen
- Mahnungen und Exekutionen
- Gebührenkalkulation für Wasser, Kanal und Müll
- EDV-Administrator (Betreuung der Homepage)
- Mithilfe bei Wahlen
- Vertretungen im Bürgerservice
- Vertretung in der Lohnverrechnung
- Teilnahme an Gremiumssitzungen

**Zeitpunkt der Aufnahme:** ehestmöglich

**Beschäftigungsausmaß:** vollbeschäftigt mit 40 Wochenstunden

**Einstufung und Entlohnung:** Gemäß den Bestimmungen des Kärntner Gemeindemitarbeiterinnengesetzes, K-GMG, erfolgt eine Einstufung in die *Gehaltsklasse 10, Stellenwert 42*. Das Bruttomonatsgehalt beträgt mindestens 2.627,27 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 6 Jahre).

Für Fragen zur Einstufung und Entlohnung steht Ihnen das Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463 / 55 111 350 zur Verfügung.

### Allgemeine Voraussetzungen:

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

### Was Sie mitbringen:

- Reifeprüfung einer höheren kaufmännischen Schule (Handelsakademie)
- Entsprechendes Fachwissen im Bereich der Buchhaltung/Finanzverwaltung
- Kenntnisse in der öffentlichen Verwaltung
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (insbesondere MS Office und SAP)

- Eignung zur selbständigen und eigenverantwortlichen Aufgabenerfüllung
- Gutes Zahlenverständnis
- Flexibilität, Engagement und freundliche Umgangsformen, Teamfähigkeit, rasche Auffassungsgabe

**Dem Bewerbungsschreiben sind folgende Unterlagen beizufügen:**

- Bewerbungsschreiben
- Lebenslauf mit Lichtbild, Telefonnummer und E-Mail-Adresse
- Ausbildungs- und Dienstzeugnisse
- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Nachweis über den abgelegten Präsenz- oder Zivildienst bei männlichen Bewerbern

Bei Interesse laden wir Sie ein, Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** beim **Gemeindeservice Zentrum, Klagenfurt**, per E-Mail unter [personal@ktn.gde.at](mailto:personal@ktn.gde.at); mit dem **Betreff: „Dellach – Finanzverwaltung“** bis spätestens **12.10.2020** einzubringen.

Die Auswahl der BewerberInnen erfolgt nach Durchführung eines Auswahlverfahrens. BewerberInnen, welche die in der Ausschreibung angeführten Voraussetzungen bis zum Ende der Bewerbungsfrist nicht erfüllen oder die erforderlichen Unterlagen nicht beibringen, werden in das Objektivierungsverfahren nicht einbezogen.

*Hinweis gemäß § 6 Abs. 2 Kärntner Landes - Gleichbehandlungsgesetz, i.d.q.F.: Bewerbungen von Frauen für die gegenständliche Planstelle sind besonders erwünscht, wenn der Anteil der Frauen im Wirkungsbereich der Dienstbehörde für die ausgeschriebene Verwendung (Einstufung) unter 50 Prozent liegt.*

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

*Personenbezogene Daten werden nur für jenes Verfahren herangezogen, bei dem Sie sich aktuell beworben haben. Anhand der Bewerbungsunterlagen wird geprüft, ob die geforderten Anstellungserfordernisse erfüllt werden und ob eine weitere Miteinbeziehung ins Verfahren möglich ist.*

*Dellach im Drautal, am 02.10.2020*

*Der Bürgermeister  
Johannes Pirker*