

## Stellenausschreibung

Die Gemeindeverwaltung der Marktgemeinde Steinerkirchen a.d.Traun versteht sich als moderner Dienstleistungsbetrieb mit dem Fokus auf Bürgernähe und Serviceorientierung. Wir sind stets darum bemüht, kompetente Anlaufstelle für die Anliegen unserer ständig wachsenden Gemeindebevölkerung zu sein.

Gemäß den Bestimmungen des Oö. Gemeindedienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 wird folgende Stelle ausgeschrieben

### Qualifizierte(r) Sachbearbeiter(in) für die Buchhaltung

25 – 30 Wochenstunden

Die Aufnahme erfolgt in ein **unbefristetes** Vertragsbedienstetenverhältnis zur Marktgemeinde Steinerkirchen a.d.Traun. Der Arbeitsbeginn ist grundsätzlich Vereinbarungssache, sollte jedoch ehestmöglich erfolgen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte verwenden Sie dafür den vom Marktgemeindegemeindeamt Steinerkirchen a.d.Traun aufgelegten **Bewerbungsbogen** (Download unter [www.steinerkirchen.at](http://www.steinerkirchen.at)), fügen diesem Abschlusszeugnisse, Geburtsurkunde, sowie Ihren Staatsbürgerschaftsnachweis (jeweils in Kopie) hinzu und senden dies an das Marktgemeindegemeindeamt Steinerkirchen a.d.Traun, Landstraße 7, 4652 Steinerkirchen a.d.Traun, oder via E-Mail an [gemeinde@steinerkirchen-traun.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@steinerkirchen-traun.ooe.gv.at).

Entsprechend der Oö. Gemeinde-Einreichungsverordnung erfolgt eine Einstufung grundsätzlich in die Funktionslaufbahn GD 18. Das Bruttogehalt beträgt mindestens 2.804,90 Euro pro Monat/Vollzeit, erhöht sich jedoch durch die Anrechnung von Erfahrungszeiten.

#### Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Angelegenheiten des Rechnungswesens
- Mahnwesen
- Div. Rechnungslegungen, Überweisungen, Durchführung von Buchungen
- Berechnung bzw. Arbeiten für Voranschlag und Rechnungsabschluss
- Vorschreibung der Gemeindeabgaben
- steuerliche Angelegenheiten (z.B. USt)
- lfd. Steuerbuchhaltung im Kindergarten- und Schulbereich



### Das bringen Sie mit:

- abgeschlossene wirtschaftliche oder kaufmännische Berufsausbildung oder Abschluss einer allgemeinbildenden höheren Schule
- fundierte EDV-Anwenderkenntnisse (insb. MS-Office)
- Berufserfahrung im Rechnungswesen, idealerweise im öffentlichen Sektor
- freundliche Umgangsformen, Engagement und Teamfähigkeit
- Selbständigkeit, Genauigkeit und Verlässlichkeit

### Allgemeine Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft (bzw. Staatsangehörigkeit eines Landes, dessen Angehörigen auf Grund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren sind wie Inländern)
- persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

### Das können Sie von uns erwarten:

- einen modernen und sicheren Arbeitsplatz in einem engagierten Team
- eigenständiges, abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Arbeitszeit im Gleitzeitmodell
- eine langfristige Beschäftigungsperspektive
- umfangreiche Aus- und Weiterbildungsangebote
- attraktive Versicherung bei der Kranken- und Unfallfürsorge für öö. Gemeinden (KFG)

### Bewerbungsfrist:

Bewerbungen müssen bis spätestens **Montag, 08. Juni 2026, 12:00 Uhr** beim Marktgemeindeamt einlangen.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Amtsleiter Ing. Alexander Bäck, Tel.: 07241/2255-13, gerne zur Verfügung.

**Werden auch Sie Teil unseres Teams! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Der Bürgermeister:

Thomas Steinerberger e.h.



Marktgemeinde Steinerkirchen an der Traun | Landstraße 7 | 4652 Steinerkirchen an der Traun  
Tel. 07241 - 2255 - 0 | Fax 07241 - 2255 - 24 | [gemeinde@steinerkirchen-traun.ooe.gv.at](mailto:gemeinde@steinerkirchen-traun.ooe.gv.at)  
[www.steinerkirchen.at](http://www.steinerkirchen.at)

Bankdaten | Raiba Wels-Süd - IBAN AT91 3477 0000 0385 0336 | Sparkasse Lambach - IBAN AT 20 2031 7006 0060 0076  
DVR | 047490