



Stellenausschreibung der Gemeinde Schönberg im Stubaital

Im **Gemeindeamt Schönberg** gelangt **ab Anfang 2022** die Stelle eines Mitarbeiters (m/w) in der

Buchhaltung/Finanzverwaltung zur Besetzung.

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Buchhaltung (Gemeinde Schönberg / Gemeindegutsagrargemeinschaft Schönberg)
- Vorschreibung und Verarbeitung der Gemeindesteuern
- Fakturierung und Rechnungswesen
- Unterstützung der allgemeinen Verwaltung & Bürgerservice (je nach Fähigkeiten & Interesse)

Von den BewerberInnen werden folgende Voraussetzungen erwartet:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der kommunalen Verwaltung von Vorteil
- eigenverantwortliches und genaues Arbeiten
- gute Teamfähigkeit sowie ein freundliches Auftreten
- Unbescholtenheit

Das Beschäftigungsausmaß beträgt **20 Wochenstunden**. Die Einstufung erfolgt nach den Bestimmungen des Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012 – G-VBG 2012 in der jeweils geltenden Fassung, Entlohnungsschema Vbl/c.

Das Mindestentgelt beträgt monatlich Euro 2.260,20 brutto (bei Vollbeschäftigung/Stufe 3). Es darf darauf hingewiesen werden, dass sich das angeführte Mindestentgelt aufgrund von gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige Besonderheiten erhöht.

Bei Interesse an dieser Tätigkeit sind schriftliche Bewerbungen bis spätestens **03. Dezember 2021** an das Gemeindeamt Schönberg im Stubaital, Römerstraße 1, 6141 Schönberg oder per Mail an amtsleiter@schoenberg.tirol.gv.at unter Beilage der üblichen Unterlagen zu richten.

Auf § 2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 in Verbindung mit § 7 des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird hingewiesen.

Der Bürgermeister

Hermann Steixner