



# GEMEINDE ST.GEORGEN IM LAVANTTAL

9423 St. Georgen im Lav., Dorfplatz 10

Tel. 04357/2133-0, E-Mail: [st-georgen-lavanttal@ktn.gde.at](mailto:st-georgen-lavanttal@ktn.gde.at), Internet: [www.sankt-georgen.at](http://www.sankt-georgen.at)

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der **Gemeinde St. Georgen im Lavanttal** gelangt mit Juni 2019 eine Planstelle in der **Finanzverwaltung** in Vollbeschäftigung (40 Stunden), mit Option zur Übernahme als FinanzverwalterIn, zur Besetzung.

Der Aufgabenbereich umfasst vorerst überwiegend die Mithilfe in folgenden Bereichen:

- Erstellung Vorschlag und Rechnungsabschluss, mittelfristige Finanzplanung und Finanzierungspläne
- Abgaben- und Gebührenwesen (Vorschreibungen und Erstellung von Bescheiden, Mahnwesen etc.)
- Buchhaltung (Kameralistik und Doppik), Lohn-/Gehaltsabrechnungen
- Sachbearbeitung und Protokollführung von Ausschüssen, allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Bei Übernahme zur FinanzverwalterIn, die eigenständige Führung der Finanzverwaltung.

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 und einschlägige Zusatzausbildung im Mindestausmaß von ca. 150 Unterrichtseinheiten und
- die österreichische Staatsbürgerschaft

Erwünscht: Fortbildungen im Bereich Buchhaltung, Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung (insbesondere die Ablegung der Dienstprüfung und des Finanzverwalterlehrganges), sehr gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS Office), freundlicher Umgang mit Menschen, selbständiges Arbeiten, Flexibilität und Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Führerschein der Klasse B, sehr gutes Zahlenverständnis, Bereitschaft zur Dienstverrichtung auch außerhalb der normalen Arbeitszeit (Überstunden).

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 9, Stellenwert 39) beträgt mindestens 2.414,30 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 6 Jahre) auf 2.697,61 Euro. 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 / 55 111 303 zur Verfügung.

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 Auswahlverfahren nicht einbezogen.

Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn diese mit allen oben angeführten Unterlagen bis spätestens **Mittwoch, den 13.03.2019** beim Gemeinde-Servicezentrum, Gabelsbergerstraße 5/1, 9020 Klagenfurt am Wörthersee, eingelangt sind. Die Bewerbung kann sowohl persönlich, postalisch oder per E-Mail ([personal@ktn.gde.at](mailto:personal@ktn.gde.at) Betreff: St. Georgen i.L. – Finanzverwaltung) abgegeben werden. Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass ein Ersatz allfälliger Reisekosten oder Aufwendungen im Hinblick auf die Teilnahme am Auswahlverfahren nicht möglich ist.

St. Georgen im Lavanttal, am 20. Februar 2019

Der Bürgermeister  
Karl Markut