

**Gemeinde Sittersdorf  
9133 Sittersdorf 100a**

**STELLENAUSSCHREIBUNG**

Bei der Gemeinde Sittersdorf gelangt ehest möglich die Planstelle als FinanzverwalterIn zur Besetzung.

Der Aufgabenbereich umfasst unter anderem:

- Eigenständige Erstellung des Voranschlages 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 jedenfalls 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: einschlägige Berufserfahrung, facheinschlägige Ausbildungen (Buchhaltung, Bilanzbuchhaltung, Personalverrechnung – vorzugsweise im kommunalen Finanzwesen), sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Kommunalsoftware), freundlicher Umgang mit Menschen, sicheres und repräsentatives Auftreten, Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung (insb. für den Aufgabenbereich erforderliche Dienstprüfungen und Finanzverwalterlehrgang), 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 10, Stellenwert 42) beträgt mindestens 2.431,60 Euro und erhöht sich entsprechend allfälliger anrechenbarer Vordienstzeiten (maximal 6 Jahre) auf 2.719,73 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. Nähere Details zum Auswahlverfahren finden Sie im „Merkblatt-Personalauswahl“ auf [www.gemeinde-servicezentrum.at](http://www.gemeinde-servicezentrum.at) unter „Service“.

Bewerbungen können nur berücksichtigt werden, wenn diese mit allen oben angeführten Unterlagen bis spätestens **Freitag, den 05. Jänner 2017, 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](mailto:personal@ktn.gde.at); Betreff: Sittersdorf - 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.

Sittersdorf, am 04. Dezember 2017

Der Bürgermeister  
LAbg. Jakob Strauß