



## STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Gemeinde Ennsdorf gelangt die Stelle eines:r

### **BÜROANGESTELLTE:N (Abt. Buchhaltung/Lohnverrechnung)**

zur Besetzung.

Stundenausmaß: 20-30 Stunden/Woche

Für diesen Posten sind folgende Anstellungserfordernisse zu erbringen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- persönliche, fachliche, gesundheitliche Eignung für die Verwendung
- Gute Schul- und Allgemeinbildung sowie gute EDV-Kenntnisse
- Freundliches, gepflegtes Auftreten sowie hohe Motivation und Verlässlichkeit
- Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit
- Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft für Weiterbildungen im persönlichen und fachlichen Bereich
- einwandfreies Vorleben
- für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

Von Vorteil:

- einschlägige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung/Lohnverrechnung

Auf dieses Dienstverhältnis finden die Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 Anwendung.

Sollte durch diese Ausschreibung Ihr Interesse geweckt worden sein, werden Sie gebeten, Ihre schriftliche Bewerbung mit den entsprechenden Unterlagen (Geburtsurkunde (Kopie), Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie), evtl. Heiratsurkunde (Kopie), Lebenslauf, vorhandene Zeugnisse bzw. Nachweise der Berufsausbildung/Präsenzdienst-Zivildienst, ärztliches Attest - kann nachgereicht werden, Strafregisterbescheinigung - kann nachgereicht werden) bis spätestens 15. August 2024, bei der Gemeinde Ennsdorf, Amtshausstraße 5, 4482 Ennsdorf, E-Mail: [gemeinde@ennsdorf.gv.at](mailto:gemeinde@ennsdorf.gv.at), einzureichen.

Ennsdorf, 08. Juli 2024



Der Bürgermeister

Daniel Lachmayr