



**Weiz**  
Stadt zum Leben

**Stadtgemeinde Weiz**

# MITARBEITER\*IN FÜR DIE FINANZVERWALTUNG

## gesucht!

**Arbeitsbeginn: nach Vereinbarung**

### **Aufgabengebiete:**

- > Kameralistik und doppelte Buchhaltung
- > Laufende Buchhaltung und Rechnungswesen
- > Rechnungserfassung, Vorkontierung
- > Bearbeitung der betrieblichen Steuern und Abgaben
- > Abwicklung von Abgabenvorschreibungen
- > Budgetierung

### **Anstellungserfordernisse:**

- > Abgeschlossene höhere kaufmännische Ausbildung (HAK)
- > Facheinschlägige Praxis für das Aufgabengebiet wünschenswert
- > Ausgezeichnete Tabellenkalkulationskenntnisse (Excel) erforderlich
- > Ausgeprägtes Kostenbewusstsein
- > Genauigkeit, kommunikative Kompetenz und Teamfähigkeit
- > Selbstständiges und leistungsorientiertes Arbeiten
- > Österreichische Staatsbürgerschaft od. gleichgestellt (EU)
- > Bei nichtdeutscher Muttersprache: Deutschkenntnisse Niveau B2

### **Mindestentlohnung:**

Gemäß Stmk. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz, abhängig von beruflicher Qualifikation u. Ausbildung, z.B. Entlohnungsgruppe b/1: € 2.236,- brutto für 40 Wochenstunden, bei gesetzlich anrechenbaren Vordienstzeiten entsprechend mehr.

### **Bewerbung:**

Mit den üblichen Unterlagen an die Stadtgemeinde Weiz, Personalamt, Hauptplatz 7, 8160 Weiz (Vermerk „Bewerbung“) oder per Mail an [finanzverwaltung@bewerbung.weiz.at](mailto:finanzverwaltung@bewerbung.weiz.at).