



**STADTGEMEINDE**



**GZ: 011-5/2023-Fef**  
Bearbeiterin: Mag. Karin Fellhofer  
Tel.: +43 (0)7289 6255-210  
E-Mail: [stadt@rohrbach-berg.ooe.gv.at](mailto:stadt@rohrbach-berg.ooe.gv.at)  
[www.rohrbach-berg.at](http://www.rohrbach-berg.at)

**Rohrbach-Berg, 19.09.2023**

## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Die Stadtgemeinde Rohrbach-Berg schreibt in Vollziehung des Beschlusses des Stadtrates vom 18.09.2023 gemäß den Bestimmungen der §§ 8 – 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002, LGBl. Nr. 52/2002 idgF. folgenden Dienstposten aus:

### **Mitarbeiter/in der Finanzverwaltung (Teilzeitbeschäftigung 20 Wochenstunden)**

Die Besetzung ist als Vertragsbedienstete/r in der Funktionslaufbahn GD 20.3 mit 100 % Zulage auf GD 19 vorgesehen. Das Beschäftigungsausmaß beträgt 20 Wochenstunden (50 % einer Vollbeschäftigung) und ist die Besetzung ehestmöglich vorgesehen.

Das Mindestgehalt beträgt je nach Berufserfahrung und Anrechnung von Vordienstzeiten brutto € 2.388,50 (GD 19 Vollzeit).

Das Dienstverhältnis ist, bei einem Monat Probezeit, vorerst bis 31.12.2024 befristet.

Arbeitszeit: Montag ganztags (8 Stunden)  
Mittwoch und Freitag Vormittag (je 6 Stunden)

#### Aufgabenbeschreibung:

- Allgemeine Buchhaltungsaufgaben
- Steuern, Abgaben und Gebühren verrechnen
- Erledigung aller sonstigen auf Grund des Geschäftsverteilungsplanes der Gemeinde zugewiesenen Arbeiten

#### Allgemeine Voraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft
- Volle Handlungsfähigkeit
- Unbescholtenheit
- Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind
- Für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, sofern die gesundheitliche Eignung dafür gegeben ist

#### Besondere, unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:

- Persönliches Interesse und Verständnis für das Finanzwesen
- Berufserfahrung im Bereich Rechnungs-, Finanz- und Steuerwesen im öffentlichen Bereich
- Freude am Umgang mit Zahlen und Daten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

4150 Rohrbach-Berg, Stadtplatz 1-3, [www.rohrbach-berg.at](http://www.rohrbach-berg.at)  
Bankverbindung: SMW Bank AG, IBAN: AT68 2033 4000 0000 1511, BIC: SMWRAT21  
DVR: 4013832, UID-Nr.: ATU 69480867

- Selbstständige und verlässliche Arbeitsweise, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, sowie ein Grad an Flexibilität
- Geschick- und Einfühlungsvermögen im Umgang mit den Bürgern
- Freundlichkeit, Hilfsbereitschaft, Offenheit und Objektivität sowie Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Weiterbildung; Bei allfälliger Weiterbeschäftigung ist die entsprechende Dienstausbildung nach der OÖ. Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung 2005 zu absolvieren, wobei allenfalls fehlende Module und/oder Ausbildungstypen innerhalb von drei Jahren ab Dienstantritt abzulegen sind

Wünschenswerte Fähigkeiten und Kenntnisse:

- Umfangreiches Fachwissen durch mehrjährige Berufserfahrung in der Gemeindeverwaltung (vorzugsweise im Bereich Finanzwesen)
- gute EDV-Anwenderkenntnisse und Erfahrung mit gemeindespezifischen EDV-Anwendungen

Ihre Vorteile im Team der Stadtgemeinde Rohrbach-Berg:

- eine attraktive und herausfordernde Aufgabe in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- Mitglied eines engagierten Teams
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung der Stadtgemeinde Rohrbach-Berg
- krisensicherer Job
- modernes und attraktives Arbeitsumfeld im neuen Rathaus
- Gleitzeitvereinbarung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Mitarbeiter-Events
- Gute Verkehrsanbindung und kostenlose Parkmöglichkeit unweit des Rathauses

Auswahlverfahren:

Das Auswahlverfahren erfolgt im Sinne des § 11 des Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 idgF. Es richtet sich gleichermaßen an Damen und Herren und soll ehestmöglich abgeschlossen sein.

Bewerbungen sind bis spätestens **Freitag, 06.10.2023, 12:00 Uhr**, beim Stadttamt Rohrbach-Berg abzugeben oder so zeitgerecht abzusenden, dass sie bis zu diesem Termin einlangen. Anzuschließende Unterlagen: Lebenslauf mit Foto, Motivationsschreiben, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse und Nachweise über die erlangten Bildungsabschlüsse und bisherigen beruflichen Verwendungen.

Für Fragen steht Ihnen Stadtamtsleiterin Mag. Karin Fellhofer (Tel. 07289/6255-210) gerne zur Verfügung.

Die im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt. Das Stadttamt behält sich das Recht vor, Vorstellungsgespräche bzw. schriftliche Aufnahmetests und sonstige fachliche Begutachtungen durchzuführen.

Der Bürgermeister:



(Andreas Lindorfer)

19. SEP. 2023

Angeschlagen am:  
Abgenommen am: