



Stellenausschreibung

Bei der Stadtgemeinde Hollabrunn gelangt der Dienstposten eines/einer
Gemeindevertragsbediensteten in der

Personalverrechnung

mit 40 Wochenstunden
zur Besetzung.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ
Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes in der Entlohnungsgruppe 5 (ohne
zulässige Anrechnung von Vordienstzeiten entspricht das einem Bruttogehalt
von mindestens € 2.024,30).

Arbeitsbeginn 1. April 2019, der 1. Monat ist ein Probemonat. Bei sehr
zufriedenstellender Dienstleistung und hoher Bereitschaft zur Weiterbildung
besteht die Möglichkeit, dass das Dienstverhältnis auf bestimmte bzw. nach
weiteren 6 Monaten auf unbestimmte Zeit verlängert wird.

Aufgabenbereich:

Monatliche Abrechnung von Mandataren, Beamten, Vertrags-bediensteten,
frei vereinbarten Dienstverhältnissen und Dienstverhältnissen nach
Kollektivvertrag nach den jeweiligen gesetzlichen Grundlagen, Urlaubs- und
Zeitausgleichabrechnung und -verwaltung, Abrechnung der Krankenstände
nach den jeweiligen gesetzlichen Grundlagen, Abgabenverrechnung mit NÖ
Gebiets-krankenkasse und BVA, Finanzamt, Gemeinden, Erstellung des
Voranschlags und Rechnungsabschlusses hinsichtlich Personal, Erstellen von
Dienstverträgen und Schreiben betreffend Beginn und Beendigung von
Dienstverhältnissen, Vorbereitung der Personal-angelegenheiten für Stadtrats-
und Gemeinderatssitzungen.

Einsatz in der Personalverwaltung der Stadtgemeinde Hollabrunn, Dienstort ist
das Rathaus Hollabrunn, Hauptplatz 1, 2020 Hollabrunn.

Anstellungserfordernisse:

- * Lebensalter von mindestens 18 Jahren
- * Abgeschlossene kaufmännische/wirtschaftliche Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- * Personalverrechnerprüfung
- * Kenntnisse von Arbeitsrecht
- * Abgeleiteter Präsenzdienst bzw. Zivildienst (bei männlichen Bewerbern)
- * Umfangreiche EDV-Kenntnisse (Nachweisliche EDV-Zeugnisse – Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentation)
- * Absolute Vertrauenswürdigkeit und Erfahrungen im Umgang mit Menschen

Weiters wird verlangt: Einsatzbereitschaft, Loyalität, Genauigkeit, Flexibilität, Team- und Kommunikationsfähigkeit, selbständiges Arbeiten sowie Bereitschaft zur Weiterbildung.

Ihrer Bewerbung sind folgende Nachweise anzuschließen:

- * Geburtsurkunde
- * Nachweis der österreichischen Staatsbürgerschaft oder der Staatsbürgerschaft eines EU- oder EWR Staates
- * Zeugnis – Personalverrechnerprüfung
- * Alle Ausbildungs- und Verwendungszeugnisse sowie Befähigungsnachweise
- * Lebenslauf mit Foto und der Darstellung der bisherigen beruflichen Tätigkeit
- * Motivationsschreiben

Bewerbungen ehestmöglich zu richten an:

Schriftlich: Stadtgemeinde Hollabrunn, Direktion,
Hauptplatz 1, 2020 Hollabrunn oder

Elektronisch: Stadtgemeinde@hollabrunn.gv.at
mit Kennzeichnung „Stellenausschreibung Personalverwaltung“