

**In der Gemeinde Röthis gelangt, aufgrund einer Pensionierung,  
die Position als**

## **MitarbeiterIn in Teilzeit (50 %) im Finanzwesen**

**zur Neubesetzung.**

Das abwechslungsreiche Aufgabengebiet umfasst schwerpunktmäßig:

- Vorschreibung und Verbuchen der Gemeindeabgaben mit Mahnwesen
- Prüfung, Kontierung und Buchung der Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- allg. Administrationstätigkeiten wie Schriftverkehr, Vorbereitung von Überweisungen etc.

Primär wenden wir uns an analytische, offene und kommunikative KandidatInnen, die über eine fundierte Ausbildung im Buchhaltungsbereich verfügen. Berufserfahrung ist von Vorteil. WiedereinsteigerInnen sind ebenfalls ausdrücklich angesprochen. Kenntnisse im Umgang mit Word und Excel werden vorausgesetzt.

Praktisches Geschick, eigenständiges Handeln sowie eine genaue, zuverlässige und flexible Aufgabenerledigung zählen zu Ihren persönlichen Stärken. Engagement und Kundenorientierung runden Ihr Profil ab.

Es erwartet Sie ein vielseitiges sowie interessantes Umfeld mit der Perspektive und Sicherheit einer öffentlichen Institution.

Die Entlohnung erfolgt nach dem Gemeindeangestelltengesetz 2005. Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 31.03.2017 direkt an die Gemeinde Röthis, z.Hd. Mag (FH) Michael Schnetzer, Schlößlestraße 31, 6832 Röthis oder elektronisch an [gemeinde@roethis.at](mailto:gemeinde@roethis.at).



# Röthis