



Marktgemeinde Böheimkirchen

Marktplatz 2
3071 Böheimkirchen
Telefon: 0 27 43 / 23 18 – 0

Land Niederösterreich
Bezirk Sankt Pölten
buergerservice@boeheimkirchen.gv.at

Stellenausschreibung

Stellenbezeichnung:	Tätigkeitsprofil: 4.1.
Sachbearbeiterin/ Sachbearbeiter Abt. Finanzbuchhaltung/ Meldeamt	Verwendungszweig: Verwaltungsdienst
	Verwendung: Fachdienst
	Verwendungsgruppe: V1

Mit 01.06.2025 gelangt der Dienstposten einer Sachbearbeiterin/ eines Sachbearbeiters für die Finanzbuchhaltung und das Meldeamt (Tätigkeitsprofil 4.1.) mit einem Beschäftigungsausmaß von 30 Wochenstunden bei der Marktgemeinde Böheimkirchen mit Dienstort Amtshaus, Marktplatz 2, 3071 Böheimkirchen, zur Besetzung.

Haupttätigkeiten auf dem zu besetzenden Dienstposten lt. Stellenbeschreibung:

- Unterstützung der Leitung der Buchhaltungsabteilung bei der Besorgung der laufenden Finanzgebarung und Gemeindebuchhaltung inkl. Abgabebuchhaltung und Vermögensverwaltung
(Ein- und Ausgangsrechnungen, Kontoauszüge, Verschreibung diverser Abgaben z.B. Wasser/ Kanal etc.)
- Mitwirkung bei der Erstellung von Voranschlägen und Rechnungsabschlüssen
- Mahn- und Exekutionswesen, Steuern
- Mitarbeit im Meldeamt (An-, Um- und Abmeldungen von Wohnsitzen, Ausstellung von Meldebestätigungen, Bearbeitung von Anträgen, Strafregisterauszüge)
- Unterstützung bei der Abwicklung von Wahlen und Volksbegehren

Erfordernisse für die Bewerbung um diesen Dienstposten sind: (allgemeine Aufnahmeerfordernisse)

- österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österr. Arbeitsmarkt
- das vollendete 15. Lebensjahr
- die für die Verwendung erforderliche Handlungsfähigkeit
- die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- die Beherrschung der deutschen Sprache in dem für diese Verwendung erforderlichen Ausmaß
- Unbescholtenheit, ein Strafregisterauszug (nicht älter als 3 Monate) ist bei Aufnahme vorzulegen
- zwingende Vorbildung: erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Fachschule, abgeschlossener Lehrberuf oder mind. 5 Jahre facheinschlägige Berufspraxis

Einschlägige Berufserfahrung und eine abgelegte Dienstprüfung sind von Vorteil. Zuverlässigkeit, Genauigkeit im Umgang mit Zahlen, die Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung sowie zur Ablegung der vorgeschriebenen Dienstprüfung (Rechnungsfachdienst und Verwaltungsfachdienst) sowie Teamfähigkeit setzen wir voraus.

Das Dienstverhältnis wird (vorerst) auf die Dauer von 6 Monaten abgeschlossen.

Auf dieses Dienstverhältnis finden die Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025 (NÖ GBed 2025), LGBl. Nr. 15/2024, Anwendung.

Bewerbungen sind bis längstens 30.04.2025 an die Marktgemeinde Böheimkirchen zu richten.

Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten geeignete Nachweise über die Erfüllung der angeführten Erfordernisse anzuschließen. Zur Vorabbeurteilung der anrechenbaren Berufserfahrung ist eine detaillierte Darstellung der bisherigen (einschlägigen) Berufstätigkeit mit Nachweisen wünschenswert.

Böheimkirchen, am 01.04.2025



Der Bürgermeister

Franz Haunold
Ing. Franz Haunold