

Die Landeshauptstadt Innsbruck sucht

Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter

für das Referat „Buchhaltung“ in Voll- oder Teilbeschäftigung ab sofort.

Aufgabenbereich:

- sämtliche Tätigkeiten im Referat Buchhaltung, insbesondere die Bearbeitung und Kontrolle von Einnahmen und Ausgaben des Stadtmagistrats
- Unterstützung des zentralen Rechnungseinganges
- Ansprechpartner(-in) für KundInnen und interne Dienststellen betreffend laufender Verbuchungen
- Mitwirken bei der Erstellung von monatlichen Steuererklärungen und des Rechnungsabschlusses
- Implementierung der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015

Allgemeine Erfordernisse:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Matura (HAK)
- einschlägige Berufsausbildung (Handelsschule bzw. kaufmännischer Abschluss)

Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen:

- facheinschlägige kaufmännisch/ buchhalterische Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung im Rechnungswesen
- fundierte Anwendungskennntnisse im Produktumfeld von MS Office

Zusätzlich erwünscht:

- erfolgreich abgeschlossene Buchhaltungsausbildung
- SAP-Kenntnisse
- Bereitschaft für Fortbildung zur notwendigen Festigung der Fachkompetenzen
- lösungsorientiertes und selbstständiges Arbeiten, hohes Verantwortungsbewusstsein
- Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit und Belastbarkeit

Entlohnung:

Die zu besetzenden Dienstposten sind in der Entlohnungsgruppe b und c eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.438,70 brutto bzw. € 2.228,-- brutto, dieses kann sich auf Grund der gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie durch sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Bezugs- bzw. Entlohnungsbestandteile erhöhen.

Bewerbung:

Die Stadtgemeinde Innsbruck strebt eine Erhöhung des Frauenanteiles an. Frauen sind deshalb besonders eingeladen sich zu bewerben.

Interessierte richten ihre entsprechend belegte Bewerbung unter Anschluss eines Lebenslaufs, der Nachweise der in der Ausschreibung genannten Erfordernisse und der Gründe, die die Bewerberin bzw. den Bewerber für die ausgeschriebene Funktion geeignet erscheinen lassen, schriftlich bis **14. August 2020** an den Stadtmagistrat Innsbruck, Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck, post.personalwesen@innsbruck.gv.at

Mit Abgabe der Bewerbungsunterlagen bekunden die Bewerberinnen und Bewerber die Bereitschaft zur Teilnahme an internen wie externen Evaluierungsverfahren und die Zustimmung zur automationsunterstützten Verarbeitung ihrer Daten.

