

## Die Landeshauptstadt Innsbruck sucht

### eine Mitarbeiterin/ einen Mitarbeiter

für die **Budgetabwicklung** in der Magistratsabteilung V in Voll- oder Teilbeschäftigung (mindestens 30 Wochenstunden) ab sofort.

#### Aufgabenbereich:

- Besorgung der Aufgaben als „dezentrale Buchhaltung“ für Dienststellen der Magistratsabteilung V
- Vornahme von Einnahme- und Auszahlungsanordnungen
- Erstellung von Bestellungen und Mittelreservierungen
- Mithilfe an der Erstellung des Rechnungsabschlusses
- Überwachung von Kontierungen und Rechnungserledigungen
- Abwickeln besonderer Geschäftsfälle (z.B. Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungen)
- Abschreibung von Forderungen
- Erstellung von Auswertungen

#### Allgemeine Erfordernisse:

- Bürokaufmann/ -frau oder Handelsschul- bzw. kaufmännischer Abschluss

#### Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen:

- Buchhaltungskennntnisse
- sehr gute EDV-Anwendungskennntnisse
- selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Verlässlichkeit und Belastbarkeit

#### Zusätzlich erwünscht:

- Kenntnisse des Rechnungsprogrammes „GeOrg“
- Freundlichkeit und Teamfähigkeit
- Interesse an laufender Weiterbildung

#### Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe c eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.325,21 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 **25. Oktober 2019** an den Stadtmagistrat Innsbruck, Amt für Personalwesen, Maria-Theresien-Straße 18, 6020 Innsbruck.

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.

