

Die Landeshauptstadt Innsbruck sucht

eine Mitarbeiterin/ einen 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
- wesentliche Mitarbeit im zentralen Rechnungseingang
- Ansprechpartner für KundInnen und interne Dienststellen betreffend laufender Verbuchungen
- Mithilfe bei der Implementierung der VRV neu
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Allgemeine Erfordernisse:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Handelsschule bzw. kaufmännischer Abschluss) oder einschlägige Berufsausbildung

Besondere fachliche und persönliche Voraussetzungen:

- facheinschlägige kaufmännisch/ buchhalterische Ausbildung
- fundierte Anwendungskennntnisse im Produktumfeld von MS Office

Zusätzlich erwünscht:

- Praxiserfahrung in der Buchhaltung
- Kenntnisse der kameraleen Buchführung
- SAP-Kenntnisse
- Bereitschaft für Fortbildung zur notwendigen Festigung der Fachkompetenzen
- lösungsorientiertes und selbstständiges Arbeiten, hohes Verantwortungsbewusstsein
- große Bereitschaft im Team zu arbeiten, hands-on-Mentalität
- Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit

Entlohnung:

Der zu besetzende Dienstposten ist in der Entlohnungsgruppe c eingereiht. Das monatliche Mindestentgelt beträgt auf Basis von Vollbeschäftigung € 2.438,70 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 **30. April 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.