**GEMEINDE RATTEN**
8673 Ratten · Kirchenviertel 211

**03173/2213**
gde@ratten.gv.at

STELLENAUSSCHREIBUNG

# Mitarbeiter*in der Finanzbuchhaltung (m/w/d)

Die Gemeinde Ratten verstärkt ihr Team.

BESCHÄFTIGUNG

**bis maximal 35 Wochenstunden**

**Eintritt ehestmöglich**

## IHRE AUFGABEN

- Buchhaltung Abwasserverband Oberes Feistritztal
- Vorschreibungen
- Zahlungsverkehr
- Steuern und Abgaben

## DAS BRINGEN SIE MIT

- Lehrabschluss oder positiver Abschluss einer weiterführenden Schule
- Gutes Zahlenverständnis und gute EDV-Anwenderkenntnisse
- Gute Umgangsformen und Freude am Kontakt mit Menschen
- Einwandfreier Sprachgebrauch (Rechtschreibung und Grammatik)
- Teamgeist, Verlässlichkeit, Belastbarkeit, Genauigkeit und Loyalität
- Flexibilität bei Arbeitszeit, Mehrleistungen und Weiterbildungen
- Selbständiges, organisiertes Arbeiten
- Erfahrung im Verwaltungsdienst von Vorteil

## DIENSTVERHÄLTNIS & ENTLOHNUNG

Befristung auf ein Jahr; Überstellung in ein unbefristetes Dienstverhältnis möglich.
VB I c 01 lt. Stmk. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz
€ 2.557,10 brutto monatlich auf Vollzeitbasis (Mindestentgelt).
Anrechnung von Vordienstzeiten bzw. Höherqualifikation möglich.

## JETZT BEWERBEN

Bis 27. November 2026 schriftlich oder per E-Mail:
Gemeinde Ratten · Kirchenviertel 211 · 8673 Ratten
**gde@ratten.gv.at**

**Bitte beilegen:**
Motivationsschreiben
Lebenslauf mit Lichtbild
Ausbildungsnachweise & Zeugnisse

Für die Gemeinde Ratten

**Bgm. Thomas HEIM**