GEMEINDE STETTEN
Pol. Bezirk Korneuburg, Niederösterreich
2100 Stetten, Schulgasse 2, Tel.:02262/673660 Fax:19
E-Mail:gemeinde@stetten.gv.at http:www.stetten.gv.at

Stetten, am 13. Oktober 2026

Öffentliche Stellenausschreibung

Bei der Gemeinde Stetten gelangt ehestmöglich folgender Dienstposten zur Besetzung;

Mitarbeiter*in im Buchhaltungs- und Finanzwesen (w/md/d)

Beschäftigungsausmaß: 40 Wochenstunden

Dienstantritt: ehestmöglich/nach Vereinbarung

Anstellung: Das Dienstverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des NÖ GemeindeBedienstetengesetz 2025 (NÖ GBed 2025)

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Eigenständige Durchführung der laufenden Finanzbuchhaltung (VRV 2025)
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs, des Mahnwesens und der Kreditoren-/Debitorenbuchhaltung
- Mitwirkung bei der Erstellung des Voranschlages, des Mittelfristigen Finanzplans und des Rechnungsabschlusses
- Berechnung und Vorschreibung von Gemeindeabgaben und -gebühren
- Ansprechpartner*in für Bürgerinnen und Bürger in finanziellen Angelegenheiten

Anforderungsprofil (Allgemeine Anstellungserfordernisse nach § 3 NÖ GBedG 2025):

- Die österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsangehörigkeit eines EU Mitgliedstaates
- Die volle Handlungsfähigkeit sowie die persönliche, fachliche und gesundheitliche Eignung für den vorgesehenen Dienst
- Einwandfreies Vorlegen: Nachzuweisen durch eine aktuelle, einwandfreie Strafregisterbescheinigung (nicht älter als drei Monate)
- Bei männlichen Bewerbern: abgeleisteter Präsenz- oder Zivildienst (sofern tauglich)

Besondere fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW, einschlägige Lehre oder vergleichbare Qualifikation)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung oder Rechnungswesen (Erfahrung im öffentlichen Haushaltsrecht nach der VRV 2025 von Vorteil)
- Bereitschaft zur Absolvierung der Dienstprüfung für den Verwendungszweig Verwaltungsdienst innerhalb der gesetzlichen Friste
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (vorzugsweise Erfahrung mit gängiger Gemeindesoftware wie k5).

Einstufung und Entlohnung:

Die Einreihung erfolgt gemäß dem Dienstpostenplan der Gemeinde im Verwendungszweig Verwaltungsdienst, Verwendungsgruppe V2.

- Das Mindestgehalt der Verwendungsgruppe V2 beträgt laut Gesetz € 3.201,30 brutto bei Vollzeitbeschäftigung.
- Anrechnung von Berufserfahrung: Einschlägige, anrechenbare Vordienstzeiten können gemäß § 67 NÖ GBedG 2025 im Zuge des Aufnahmeverfahrens mit Beschluss des Gemeinderates berücksichtigt werden und erhöhen das Einstieggehalt.

Bewerbungsverfahren und Frist:

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte mit den nachstehenden Unterlagen bis spätestens 13. November 2026 an die Gemeinde Stetten, Schulgasse 2, 2100 Stetten oder per Mail an: gemeinde@stetten.gv.at.

Erforderliche Unterlagen:

- Bewerbungsschreiben und tabellarischer Lebenslauf
- Zeugnisse über die abgeschlossene Ausbildung und Dienstzeugnisse
- Geburtsurkunde und Staatsbürgerschaftsnachweis
- Aktuelle Strafregisterbescheinigung (im Original, gesetzlich einwandfrei, Ausstellungsdatum nicht älter als 3 Monate)

Für nähere Auskünfte steht Ihnen unsere Amtsleiterin Frau Hirschhofer gerne zur Verfügung

Der Bürgermeister

Thomas Windsor-Seifert

Bankverbindung: Sparkasse der Stadt Korneuburg / Konto Nr.: 00600000160 / BLZ: 20227
IBAN AT382022700600000160, BIC SSKOAT21XXX
UID-Nr.: ATU 16277204
DVR: 0549754