

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Der [Bezirksabfallverband Linz-Land](#) ist eine öffentlich-rechtliche Non-Profit-Organisation, die sich um Abfallberatung, Abfalltrennung, Abfallbehandlung und Recycling kümmert. Als Mitglied im Netzwerk der [Umweltprofis](#) leistet der BAV Linz-Land mit seinen engagierten Mitarbeiter/innen einen wertvollen Beitrag zu einem nachhaltigen Ressourcenmanagement.

Gemäß §§ 8 und 9 OÖ. Gemeinde- Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002 (OÖ. GDG 2002) wird folgender Dienstposten zur Besetzung ausgeschrieben:

### **Qualifizierte(r) Buchhalter/in / Sachbearbeiter/in** beim BAV Linz-Land Dienstposten der Funktionslaufbahn GD 17 Beschäftigungsausmaß Voll- oder Teilzeit; Dienstbeginn ehestmöglich

#### **Beschäftigungsausmaß:**

Dieser Dienstposten kann entweder mit einer/m Vollzeit-Mitarbeiter/in (40 Wochenstunden) oder mit zwei Teilzeit-Mitarbeiter/innen besetzt werden, die sich den Dienstposten teilen (insgesamte Wochenarbeitszeit 40 Stunden).

#### **Entlohnung:**

Die Entlohnung des Dienstpostens erfolgt auf Basis des OÖ GDG 2002 nach den dienstrechtlichen Vorschriften während des 1. Dienstjahres mit 95 % des Monatsgehalt. Das Monatsgehalt beträgt ab € 2.193,60 brutto (je nach anrechenbarer Vordienstzeiten; bei Teilzeit aliquot nach Stundenausmaß).

#### **Aufgabenbereiche:**

- ✓ Buchhaltung und Kostenrechnung (Buchhaltungsprogramm der Gemdat K5 und Easy)
- ✓ Erstellung Voranschlag und Rechnungsabschluss
- ✓ Abrechnung mit den Sammelsystemen für Haushaltsverpackungen
- ✓ Abfallbilanzierung mittels elektronischem Datenmanagement
- ✓ Erstellen von Berichten, Statistiken, Auswertungen
- ✓ Unterstützung im Bereich der Abfallbehälterlogistik
- ✓ Unterstützung der Geschäftsstellenleitung
- ✓ Allgemeine Büro- und Sekretariatsarbeiten

### **Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:**

- ✓ Österreichische Staatsbürgerschaft oder EWR-Bürger/in
- ✓ Persönliche, insbesondere gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben
- ✓ Volle Handlungsfähigkeit und einwandfreies Vorleben
- ✓ Für männliche Bewerber: abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst

### **Besondere und unbedingt zu erfüllende Aufnahmevoraussetzungen:**

- ✓ Abgeschlossene Schul- oder Berufsausbildung (kfm. mittlere oder höhere Schule oder kfm. Lehre)
- ✓ Zumindest 2jährige, zeitnahe Berufserfahrung in der Buchhaltung
- ✓ Gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Office, Buchhaltungsprogramme)
- ✓ Dienstausbildung nach der OÖ Gemeinde-Dienstausbildungsverordnung; sofern diese nicht bereits abgelegt wurde, ist sie innerhalb der darin vorgesehenen Fristen abzulegen

### **Erwünschte Aufnahmevoraussetzungen:**

- ✓ Buchhalterprüfung
- ✓ Personalverrechnungskennnisse
- ✓ Berufserfahrung im Gemeindedienst
- ✓ Genaue Arbeitsweise, Flexibilität, Teamfähigkeit
- ✓ Affinität zu Zahlen und Auswertungen

Wir bieten Ihnen eine sinnstiftende Tätigkeit in einer nachhaltigen Zukunftsbranche. Ein gut eingespieltes Team freut sich auf Ihre Erfahrung, Wissen und Fachkompetenz und natürlich auf die Zusammenarbeit mit Ihnen. In unserem Team wird ein kollegiales und wertschätzendes Miteinander geschätzt.

### **Auswahlverfahren:**

Das Auswahlverfahren erfolgt gemäß den Bestimmungen der OÖ. GDG 2002 und wird durch das Personalberatungsunternehmen TRESCON ([www.trescon.at](http://www.trescon.at)) unterstützt und begleitet. Im Zuge des Auswahlverfahrens werden auch Interviews, Tests und Hearings durchgeführt. Allfällige im Zusammenhang mit der Bewerbung und dem Auswahlverfahren anfallenden Kosten werden nicht ersetzt.

### **Sie sind interessiert?**

Dann senden Sie Ihre vollständige elektronische oder schriftliche Bewerbung bis spätestens **Montag, 21. Jänner 2019, 08.00 Uhr** an das Personalberatungsunternehmen TRESCON, Europaplatz 4, 4020 Linz, [www.trescon.at](http://www.trescon.at), E-Mail [bewerbung@trescon.at](mailto:bewerbung@trescon.at) (Kenn-Nr. 9179) mit folgenden Unterlagen:

- ✓ Lebenslauf
- ✓ Motivationsschreiben
- ✓ Ausbildungs- und Dienstzeugnisse

Für Fragen steht Ihnen bei TRESCON Christina Ausserwöger, MA unter 0732/73 83 41 zur Verfügung. Wir freuen uns auf Sie und Ihre Bewerbung!