

Stellenbezeichnung:	Personalverrechner/Personalverrechnerin sowie Mitarbeit in der Buchhaltung
Abteilung:	Finanzwesen
Dienstort:	Schlossplatz 1, 2331 Vösendorf
Beschäftigungsausmaß:	30,0 Wochenstunden

Verwendungszweig:	Verwaltungsdienst
Verwendung:	Gehobener Dienst
Verwendungsgruppe:	V2
Ziel der Position:	Sicherstellung der korrekten und gesetzeskonformen Abwicklung der Personalverrechnung

Mit dem 01.04.2025 gelangt der Dienstposten eines Personalverrechners bzw. einer Personalverrechnerin sowie Mitarbeit in der Buchhaltung mit einem Beschäftigungsausmaß von 30,0 Wochenstunden bei der Marktgemeinde Vösendorf zur Besetzung.

Haupttätigkeit auf den zu besetzenden Dienstposten entsprechend der Stellenbeschreibung:

- Monatliche Gehaltsabrechnung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie der Mandatare der Marktgemeinde Vösendorf
- Kommunikation und Meldungen an Sozialversicherungsträger und Finanzamt
- Auskunftserteilung in Personalangelegenheiten intern sowie extern
- Budgeterstellung für den Personalbereich
- Jahresüberleitung aller Personaldaten inkl. notwendiger Anpassungen
- Verwaltung der Personalakten und Stammdaten
- Krankenstandsverwaltung
- GPLA Prüfungen und Rechtsfälle begleiten
- Mitarbeit in der Buchhaltung, insbesondere Verbuchung von täglichen Geschäftsfälle sowie von Kontoauszügen
- Selbstständiges Arbeiten

Erfordernisse für die Bewerbung um diesen Dienstposten:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. HAK/HBLA)
- absolvierte Ausbildung in der Personalverrechnung
- Vorkenntnisse der Personalverrechnung einer Gemeinde sind von Vorteil

- verantwortungsvolles, zuverlässiges und genaues Arbeiten
- strukturierter Arbeitsstil und diskreter Umgang mit Daten
- hohe soziale Kompetenz sowie Freude im Umgang mit Menschen
- die österreichische Staatsbürgerschaft oder die Staatsangehörigkeit eines Landes, dessen Angehörigen dieselben Rechte aufgrund eines Staatsvertrages im Rahmen der europäischen Integration für den Berufszugang zu gewähren hat wie österreichischen Staatsbürgern
- die gesundheitliche und persönliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- die volle Handlungsfähigkeit
- die Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift in dem für diese Verwendung erforderlichem Ausmaß (Minimum B1-Sprachniveau)
- Unbescholtenheit durch Nachweis eines allgemeinen Strafregisterauszugs

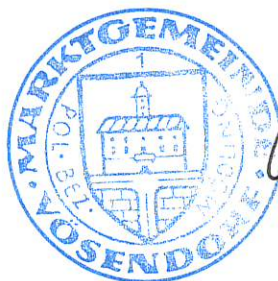
Dauer und Entlohnung:

- Das Dienstverhältnis wird vorerst auf die Dauer von sechs Monaten abgeschlossen.
- Auf dieses Dienstverhältnis sowie auf die Entlohnung finden die Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025 (NÖ GBedG 2025), LGBl. Nr. 15/2024, in seiner jeweils geltenden Fassung, Anwendung.

Bewerbungen sind zu richten an:

- Bewerbungen sind bitte ausschließlich in **PDF-Format** bis spätestens 14.03.2025 schriftlich an Frau Mag.^a Simone Plank unter simone.plank@voesendorf.gv.at oder postalisch an die Adresse: Marktgemeinde Vösendorf, Schlossplatz 1, 2331 Vösendorf, zu richten.
- Geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände sind der Bewerbung bitte anzuschließen.
- Zwecks Vorabbeurteilung der anrechenbaren Berufserfahrung ist eine detaillierte Darstellung und Beschreibung der bisherigen (einschlägigen) Berufstätigkeit mit entsprechenden Nachweisen wünschenswert.

Vösendorf, am 22.01.2025



Ihr Bürgermeister:

Hannes Koza