

Mitarbeiter:in Finanzbuchhaltung (20 Wochenstunden mit Option auf Vollzeit)

Krems gilt als zukunftsfähigste Stadt Österreichs und will bis 2030 zur lebenswertesten Kleinstadt im gesamten Donauraum werden. Der Magistrat der Stadt Krems spielt dabei eine wichtige Rolle. Wir sorgen mit unseren rund 450 Beschäftigten dafür, dass die behördlichen Aufgaben für Kremser Bürger:innen zügig erledigt werden. Wir halten die technische Infrastruktur der Stadt in Schuss und betreiben Bildungs-, Kultur-, Sport- und Freizeiteinrichtungen.

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Erledigung der Geschäftsfälle in der Buchhaltung
- Mitarbeit bei der Durchführung des Rechnungs- bzw. Jahresabschlusses
- Mitarbeit bei der Automatisierung des Belegwesens
- Optimierung und Weiterentwicklung von Prozessen und Tools im Finanzbereich

Sie bieten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung erwünscht
- Fundierte EDV-Kenntnisse (vor allem MS-Office; Gemdat/K5 vorteilhaft)
- Flexibilität, Selbstständigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Umsetzungsstärke
- Kompetente:r Ansprechpartner:in für interne Abteilungen, Controlling, usw.

Wir bieten:

- Verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flexible Dienstzeiten
- Bezahlte Mittagspause
- Wertschätzendes Betriebsklima sowie kollegiale Zusammenarbeit
- Möglichkeiten zur Weiterentwicklung und Aufstiegschancen
- Eine zusätzliche Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr

Die Stelle ist in der Verwendungsguppe V1 (Verwendungszweig – Verwaltungsdienst) des Allgemeinen Schemas für NÖ Gemeindebedienstete ausgeschrieben.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf bis spätestens **21.02.2025** an bewerbung@krems.gv.at oder online über unser Bewerbungsformular unter www.krems.at/bewerbung. Für Auskünfte steht Ihnen gerne Herr Mag. Markus Holzinger als Leiter des Bereiches Finanzen unter 02732/801-249 zur Verfügung.