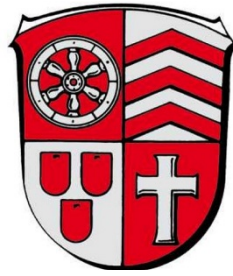


Gemeinde Hainburg



Die Gemeinde Hainburg stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Sachbearbeiterin bzw. einen Sachbearbeiter für das Steueramt ein.

Es handelt sich um eine zunächst auf ein Jahr befristete Vollzeitstelle (39 Std./ Woche). Bei Bewährung ist die Übernahme in eine unbefristete Anstellung vorgesehen. Die Einstellung erfolgt im Beschäftigtenverhältnis nach Entgeltgruppe 8 TVöD.

Von der künftigen Stelleninhaberin bzw. dem künftigen Stelleninhaber sind insbesondere folgende Aufgaben wahrzunehmen:

- Steuerveranlagung
- Gebührenveranlagung und -abrechnung
- Abfallwirtschaft

Die Tätigkeiten beinhalten alle damit verbundenen Aufgaben, sowie deren Vor- und Nachbereitung. Die Übertragung weiterer Aufgaben im Arbeitsbereich ist möglich.

Fachliche Anforderungen:

- Eine erfolgreiche abgeschlossene Ausbildung zur/ zum Verwaltungs(fach)angestellten ist Voraussetzung.
- Wünschenswert ist eine fachpraktische Erfahrung in der Tätigkeit im öffentlichen Dienst/ im Finanzwesen.
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office Produkten.
- Fähigkeit, die Grundsätze einer kundenorientierten Verwaltung zu erkennen und zu praktizieren.
- Zuverlässigkeit und kundenorientiertes Arbeiten.
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen.
- Bereitschaft zur Aus- und Weiterbildung.

Nähere Auskünfte erteilt auf Anfrage unser Leiter des Steueramtes, Jürgen Gensert, unter der Telefonnummer 0 61 82 – 78 09 30.

Falls Sie die Aufgabe reizt und Sie die vorgenannten Anforderungen erfüllen, bewerben Sie sich. Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und lückenlosem Tätigkeitsnachweis bis **spätestens zum 12. April 2017** an:

**Gemeindevorstand der Gemeinde Hainburg
z. Hd. Herrn Gensert
Krotzenburger Straße 9
63512 Hainburg**

oder

per E-Mail an bewerbung@hainburg.de

Bitte reichen Sie ausschließlich Kopien von Bewerbungsunterlagen ein, da diese nach Abschluss des Verfahrens vernichtet werden. Bei der Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail beachten Sie bitte, dass sämtliche Unterlagen ausschließlich in möglichst kleinen PDF-Dateien mit max. 5 MB an uns geschickt werden!