



Marktgemeinde  
Gleinstätten

im „Naturpark Südsteiermark“

Pistorf 160, 8443 Gleinstätten -  
Bezirk Leibnitz  
Tel. (03457) 22 15 / Fax (03457) 22 15-16  
E-Mail: [gde@gleinstaetten.gv.at](mailto:gde@gleinstaetten.gv.at)  
[www.gleinstaetten.gv.at](http://www.gleinstaetten.gv.at)

**GLEINSTÄTTEN**  
**SÜD** \_\_\_\_\_  
**STEIERMARK**

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Marktgemeinde Gleinstätten sucht zum sofortigen Eintritt eine/n

### Mitarbeiter/in für die Finanzverwaltung

als Karenzvertretung

mit einem Beschäftigungsausmaß von 30 bis 40 Wochenstunden  
das entspricht 75 bis 100 % der Vollbeschäftigung

#### Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Qualifizierte Mitarbeit in der Buchhaltung der Gemeinde,  
in weiterer Folge Führung des Gemeindehaushaltes

#### Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung (Reifeprüfung von Vorteil)
- Sicheres Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen
- Eigenverantwortung und Teamfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Berufserfahrung im Rechnungs-, Finanz- und Steuerwesen von Vorteil

#### Wir bieten Ihnen:

- Einen sicheren Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld im kommunalen Bereich
- Attraktive Dienstzeiten
- Ein positives und kollegiales Arbeitsumfeld
- Eine 6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr

#### Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft (auf Grund der Verwendung)
- Volle Handlungsfähigkeit
- Einwandfreier Leumund
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst, alternativ der Nachweis der Befreiung
- Führerschein der Klasse B

#### Verdienstmöglichkeit:

- Die Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1962, LGBl. Nr. 160 idGF und unter Berücksichtigung des Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2004 idGF im Entlohnungsschema I – Angestellte
- Der monatliche Mindestbezug liegt bei **2.720,00, brutto** (bei einer Vollbeschäftigung)
- Bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung ist eine Überzahlung möglich

**Der schriftlichen Stellenbewerbung sind folgende Unterlagen (in Kopie) anzuschließen:**

Ein Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis über relevante abgeschlossene Ausbildungen, Dienstzeugnisse, Staatsbürgerschaftsnachweis, Strafregisterbescheinigung (kann bei Dienstantritt nachgereicht werden), Führerschein, Versicherungsdatenauszug.

Bewerbungen sind bis spätestens **Donnerstag, 30. Jänner 2025, 12.00 Uhr** an die Marktgemeinde Gleinstätten, Pistorf 160, 8443 Gleinstätten zuhanden Herrn Amtsleiter OAR Peter Sackl oder per E-Mail an **peter.sackl@gleinstaetten.gv.at** zu richten.

Gem. § 37 ff. DSGVO werden Ihre Daten ausschließlich zum Zwecke der Prüfung einer Anstellung verwendet. Nach Abschluss des Ausschreibungsprozesses werden sie ausschließlich auf ausdrücklichen Wunsch in Evidenz gehalten. Etwaige, im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten werden nicht ersetzt.



Die Bürgermeisterin:

(Elke Halbwirth, MSc)

Gleinstätten, 09.01.2025