



Marktgemeinde Königsbrunn am Wagram

3465 N.-Ö. Politischer Bezirk Tulln Telefon 02278 / 2338, Fax DW 14

e-mail: marktgemeinde@koenigsbrunn.at

homepage: www.koenigsbrunn.at

UID Nr. ATU 16276704

Königsbrunn, am 09. April 2026

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Marktgemeinde Königsbrunn am Wagram gelangt folgender Dienstposten zur Besetzung:

Mitarbeiter/in für die Buchhaltung (m/w)

mit einem Beschäftigungsausmaß von **40 Wochenstunden (Vollzeitbeschäftigung)**

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören (auszugsweise):

- Finanzverwaltung der Marktgemeinde Königsbrunn am Wagram
- Führung der laufenden Buchhaltung
- Erstellung von Voranschlag und Rechnungsabschluss
- Haushaltsüberwachung und Kostencontrolling
- Prüfung und Veranlassung des Zahlungsverkehrs
- Steuern- und Abgabenbuchhaltung
- Vorschreibung der Gemeindeabgaben
- Mahnwesen und Exekutionen
- Versicherungsverwaltung
- Vor- u. Nachbereitung sowie Teilnahme an Sitzungen (z.B.: Prüfungsausschuss)
- Mitarbeit im Bürgerservice

Anstellungserfordernisse:

- Österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsbürger eines EU oder EWR Mitgliedslandes
- Das vollendete 18. Lebensjahr
- Bei männlichen Bewerbern:
abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Schulabschluss: Matura (oder bereits erfolgter Abschluss d. erforderlichen Dienstprüfungen)
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzverwaltung/Buchhaltung
- Die allgemeine Eignung für den Dienst
- Volle Handlungsfähigkeit
- Einwandfreies Vorleben (Strafregisterbescheinigung)
- Unbescholtenheit
- Führerschein: Klasse B

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabe
- Kollegiales Arbeitsumfeld
- Sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Unbefristetes Dienstverhältnis (nach 6 Monaten)
- Attraktive Dienstzeiten

Was wir von Ihnen erwarten:

- Bereitschaft zur Ablegung der vorgesehenen Dienstprüfung innerhalb von 3 Jahren
- kaufmännische Ausbildung (Reifeprüfung)
- Selbständiges, wirtschaftliches und zuverlässiges Arbeiten
- Eigeninitiative und Eigenverantwortung
- Höchste Diskretion
- Teamfähigkeit
- Sicheres, gepflegtes Auftreten und ausgezeichnete Umgangsformen
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen, Excel und Windows
- Erfahrung mit k5-Finanz von Vorteil
- Berufserfahrung (im öffentlichen Dienst) von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Kontaktfreudigkeit und Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft und Verlässlichkeit

Verdienstmöglichkeiten:

Die Anstellung erfolgt nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetzes 2025 (Verwendungszweig Verwaltungsdienst, Gehobener Dienst, Verwendungsgruppe V2/1), vorerst probeweise auf sechs Monate. Der monatliche Mindestbezug liegt bei einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden bei brutto € 3.099,00.

Bei gesetzlich anrechenbaren Vordienstzeiten ist eine Einreihung in eine höhere Entlohnungsstufe möglich.

Dienstbeginn:

Angestrebter Dienstbeginn ist Juni 2026.

Bewerbungsunterlagen:

Ihre Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse über Schul- und Berufsausbildung und eine Strafregisterbescheinigung – nicht älter als 3 Monate) sind **bis 15.05.2026** per Mail an **marktgemeinde@koenigsbrunn.at** oder **per Post an die Marktgemeinde Königsbrunn am Wagram, Abteilung Amtsleitung, Rathausplatz 1, 3465 Königsbrunn am Wagram** zu senden.

Hinweis zur DSGVO:

Mit Abgabe Ihrer Bewerbungsunterlagen erklären Sie sich einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten für die Bearbeitung der Stellenausschreibung verwendet werden.

Mit freundlichen Grüßen

Der Bürgermeister



Franz Stöger
Königsbrunn am Wagram

Angeschlagen am: 10. 04. 2026

Abgenommen am:

