

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Wasserverband Unteres Lafnitztal mit Sitz in Heiligenkreuz i. Lafnitztal bringt eine Teilzeitstelle im Beschäftigungsausmaß von 20 Wochenstunden in der Verwaltung zur Ausschreibung.

### **Kaufmännische Assistentin der Geschäftsführung**

Zum **Aufgabengebiet** zählen die üblichen Tätigkeiten der Verwaltung (Telefonwesen, Terminverwaltung, Schriftverkehr, Sitzungsprotokolle, Vertragsverwaltung, Bestellwesen und Auftragsvergaben, Verwaltung der Genehmigungsbescheide, Verwaltung der Versicherungen und Abwicklung der Schadensfälle, Statistikmeldungen und vor allem auch die Erstellung von Foldern / Imagebroschüren und Berichten zur Aktualisierung der Homepage). Das wesentliche Aufgabengebiet umfasst aber die Kernaufgaben im Rechnungswesen laut VRV2015 inklusive Personalverrechnung, sowie die Kundenverrechnungen und Verrechnung der gesamten innerbetrieblichen Leistungen (Kostenstellenrechnung), das Mahnwesen und die Kontrolle der Außenstände, die Erstellung von Budgetvoranschlägen und Rechnungsabschlüssen, Finanzplanung (mittelfristiger Finanzplan), Erstellung der Plan-GuV, -bilanz und Cash-Flow-Rechnung mit monatlichen Forecasts, Deckungsbeitragsrechnungen und Abweichungsanalysen, Soll-Ist-Vergleiche, die Aufbereitung der Betriebsdaten, laufende Adaptierung der Kostenstellenrechnungen, Erfassung von Kostenabweichungen und Ursachenanalysen, Mitarbeit an der Erstellung bzw. Auswertung von Kalkulationen, Durchführung der Finanz- und Liquiditätsplanung, laufendes Berichtswesen und Pflege von Kennzahlen.

**Voraussetzungen für eine Bewerbung:** Erfüllung der Voraussetzungen laut § 6 des Bgld. GemBG 2014, LGBl. Nr. 42/2014 idF LGBl. Nr. 40/2019, ständiger Hauptwohnsitz im Verbandsgebiet, Reifeprüfung, Buchhalterprüfung, Bilanzbuchhalterprüfung, Führerschein der Klasse B, österreichische Staatsbürgerschaft, Bereitschaft zur laufenden Weiterbildung. Bewerberinnen mit positiv abgelegter Controllerprüfung und/oder Diplomprüfung im Bereich Rechnungswesen & Controlling an einer Fachhochschule werden bevorzugt behandelt. Darüber hinaus wird die **Entscheidung nach folgenden Kriterien** gewichtet: Nachweise gemäß obigen Voraussetzungen, Ausbildungsnachweise, Berufserfahrung als Buchhalterin und/oder kaufmännische Assistentin, berufliche Tätigkeiten bei Körperschaften des öffentlichen Rechts oder Unternehmen mit mehrheitlicher Beteiligung von Land oder Bund, Erfahrung in der Siedlungswasserwirtschaft, Tätigkeiten als Organ eines Wasserverbandes nach dem Wasserrechtsgesetz.

**Wir erwarten von Ihnen** neben der Erfüllung der Voraussetzungen und Kriterien: genaues und konsequentes Arbeiten, Belastbarkeit, Eigeninitiative, Organisationsfähigkeit, Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit und vor allem Teamfähigkeit. **Wir bieten** eine interessante Tätigkeit, Entlohnung gem. gv3, Fort- und Weiterbildungsangebote, angenehmes Betriebsklima, Flexibilität bei der Arbeitszeitvereinbarung. Eine spätere Erhöhung des Beschäftigungsausmaßes ist nicht ausgeschlossen.

**Bewerbungen** sind mit den entsprechenden **Unterlagen** (Lebenslauf, Foto, Kopie der erforderlichen Nachweise und Zeugnisse, Angabe der Erreichbarkeit, Angaben über die Berufserfahrung) **bis spätestens 25.03.2020**, 12 Uhr, im Wasserverband Unteres Lafnitztal, Wasserwerk Heiligenkreuz i.L., Obere Hauptstraße 35, A-7561 Heiligenkreuz i.L., einzubringen. Unvollständige oder verspätet eingelangte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden. Der Wasserverband Unteres Lafnitztal behält sich eine Befragung der Kandidaten im Rahmen eines Hearings vor.

Der Obmann  
Bgm. Franz Kazinota