



KI generiertes Bild

## Stellenausschreibung

Der **Gemeindeverband Feldkirchen** ist ein innovatives und zukunftsorientiertes Beispiel für erfolgreiche kommunale Zusammenarbeit. Gegründet von fünf Gemeinden des Bezirks Feldkirchen bündeln wir unsere Kräfte, um regionale Herausforderungen effizient und nachhaltig zu lösen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine:n

### Mitarbeiter:in in der Administration (inkl. Finanzverwaltung) (m/w/d)

#### Aufgabenbereich:

- **Mitgestaltung im Personalmanagement** – Sie unterstützen unser Team in der Personalverrechnung und behalten gemeinsam mit uns die Zeitwirtschaft im Blick
- **Einblicke in die Finanzverwaltung** – Sie wirken aktiv an Budgetplanung und Buchhaltungsprozessen mit
- **Drehscheibe für Sitzungsorganisation** – Sie koordinieren Termine, führen Protokoll und sorgen für eine strukturierte Nachbereitung
- **Mitarbeit bei Bauverfahren** – Sie unterstützen organisatorisch und administrativ bei behördlichen Abläufen
- **Vielfältige administrative Aufgaben** – Sie übernehmen Verantwortung in der Korrespondenz und im täglichen Verwaltungsablauf

#### Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung (z. B. HAS, HAK, Bürokauffrau/-mann, Verwaltungsassistent:in)
- keine kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung, jedoch bürobezogene Zusatzqualifikationen und entsprechende Berufserfahrung
- Berufserfahrung im Bereich der Buchhaltung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office - besonders Word, Excel und Outlook
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie Zahlenverständnis
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit und Teamgeist

*Dienstort:*

**Gemeindeverband Feldkirchen  
Rabensdorf**

*Beschäftigungsausmaß:*

**Teilzeit, 20 Wochen-Std.**

*Gehalt:*

**K-GMG Stellenwert 36  
min. € 1.632,19 brutto auf Teilzeitbasis**

*Beginn:*

**ehestmöglich**

**Bewerbungsfrist:**

**10.05.2026**

**Online Bewerbung auf:**

**<https://jobs.gsz.gv.at>**



*Für Fragen zur Einstufung und Entlohnung stehen  
Ihnen die Mitarbeiter:innen des Gemeinde-  
Servicezentrum unter der Telefonnummer  
0463 / 55 111 350 zur Verfügung.*

» Wir freuen uns auf  
Ihre Bewerbung! «



[jobs.gsz.gv.at](https://jobs.gsz.gv.at)