

Stellenausschreibung

Die **Marktgemeinde Bad Bleiberg** sucht zur Unterstützung der laufenden Aufgaben in der Finanzverwaltung eine/einen

Mitarbeiter:in im Bereich Abgabenbuchhaltung

Aufgabenbereich:

- Verwaltung und Vorschreibung kommunaler Abgaben und Gebühren
- Vertrags- und Bescheidverwaltung in hoheitlichen und privatwirtschaftlichen Bereichen
- Durchführung des Mahnwesens sowie Mitwirkung bei Exekutionsverfahren
- Mitarbeit bei Gebührenkalkulationen und abgabenrechtlichen Grundlagen
- Administrative Tätigkeiten in den Bereichen Abfall- und Wasserwirtschaft sowie allgemeine Vertretungen

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Reifeprüfung mit kaufmännischem Schwerpunkt (z. B. HAK, CHS o. Ä.) bevorzugt
- Alternativ abgeschlossene kaufmännische Lehre (z. B. Bürokaufmann/-frau, Verwaltungsassistent:in)
- österreichische Staatsbürgerschaft

Von Vorteil:

- Idealerweise erste Berufserfahrung im Verwaltungs- oder Finanzbereich
- Freude am Umgang mit Zahlen
- Offenheit für Parteinverkehr

Dienstort:

Marktgemeinde Bad Bleiberg

Beschäftigungsausmaß:

Vollzeit, 40 Wochen-Std.

Gehalt:

K-GMG Stellenwert 36

min. € 3.551,92 brutto

Beginn:

hestmöglich

Bewerbungsfrist:

08.02.2026

Online Bewerbung auf:

<https://bewerbung.cnc.gv.at>



Für Fragen zur Einstufung und Entlohnung stehen Ihnen Mitarbeiter:innen des Gemeinde-Servicezentrum unter der Telefonnummer 0463 / 55 111 350 zur Verfügung. Unvollständige Bewerbungsunterlagen werden bereits im Rahmen der Vorselektion aus dem Bewerbungsverfahren ausgeschlossen.

»Wir freuen uns auf
Ihre Bewerbung!«



jobs.gsz.gv.at