

# 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 Parteiverkehr

*Dienstort:*

**Marktgemeinde Bad Bleiberg**

*Beschäftigungsausmaß:*

**Vollzeit, 40 Wochen-Std.**

*Gehalt:*

**K-GMG Stellenwert 36  
min. € 3.551,92 brutto**

*Beginn:*

**ehestmöglich**

**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 11 350 zur Verfügung. Unvollständige Bewerbungsunterlagen werden bereits im Rahmender Vorselektion aus dem Bewerbungsverfahren ausgeschlossen.*

» Wir freuen uns auf  
Ihre Bewerbung! «



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