



Stadtgemeinde Judenburg  
+43 3572 83141 0  
post@judenburg.gv.at

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Stadtgemeinde Judenburg schreibt folgenden  
Dienstposten öffentlich aus:



### LEITER\*IN der Abteilung für Finanzen



📍 Stadtgemeinde Judenburg, Hauptplatz 1

🕒 Vollzeitbeschäftigung (100%) - 40h/Woche

## Leiter\*in der Finanzabteilung

Die Stadtgemeinde Judenburg schreibt den Dienstposten als  
Leiter\*in der Abteilung für Finanzen aus.

### Beschreibung des Tätigkeitsfeldes:

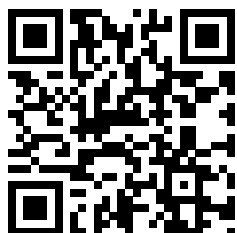
- Gewährleistung betreffend Einhaltung der Steiermärkischen Gemeindehaushaltsverordnung (StGHVO) und der sonstigen facheinschlägigen, rechtlichen Bestimmungen
- Erstellung von Voranschlag und Rechnungsabschluss
- Vermögensbuchhaltung mit Anlagevermögen, Rücklagen und AfA
- Haushaltsüberwachung, Terminverwaltung, Liquiditätsplanung, Finanzierungsabwicklung, mittelfristige Finanzplanung
- Administrative Geschäftsführung der SGJ Immo Judenburg KG
- Reorganisation der Abteilung

### Anforderungsprofil:

- Reifeprüfung
- Managementenerfahrung
- Einschlägige mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzverwaltung öffentlicher Gebietskörperschaften, der Steuerberatung, dem Bankwesen oder Ähnlichem

### Sie bringen mit:

- Durchsetzungsfähigkeit und Zielstrebigkeit
- Fähigkeit zur selbstständigen Arbeit und Mitarbeitermotivation
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Analytisches Denken und Verhandlungsgeschick



### **Wir bieten Ihnen:**

- Wertschätzender Umgang in einem kollegialen Team
- Flexible Dienstzeiten im Rahmen des Gleitzeitensystems
- Unterstützung bei der Wohnungssuche
- Leben und Arbeiten in einer der schönsten Städte der Steiermark
- Hervorragende Lebensqualität mit perfekter Infrastruktur in sämtlichen Lebensbereichen (Kinderbetreuungsplätze; Schulen; Sport-, Freizeit-, und Kulturangebote;...)

### **Bevorzugt:**

- Bewerber\*innen mit abgeschlossenem Studium der Betriebswirtschaftslehre, Finanz-, Rechnungs- und Steuerwesen oder Ähnlichem
- Kenntnis der Voranschlags- und Rechnungsabschlussverordnung 2015 (VRV 2015), der Steiermärkischen Gemeindehaushaltsverordnung (StGHVO) und Abgabenordnungen der Gemeinden

### **Allgemeine Anstellungserfordernisse:**

Österreichische Staatsbürgerschaft oder Staatsangehörigkeit zu einem Mitgliedsstaat der Europäischen Union oder zum Europäischen Wirtschaftsraum. Einwandfreies Vorleben sowie die zur Erfüllung der Dienstobliegenheiten notwendigen Fähigkeiten.

### **Beschäftigungsausmaß:**

- Vollzeitbeschäftigung (100% - 40 Wochenstunden)

### **Entlohnung:**

Es wird seitens der Stadtgemeinde Judenburg der Abschluss eines SONDERVERTRAGES gem. § 39 Stmk. Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes angestrebt. Die Entlohnung wird vertraglich vereinbart und erfolgt aufgrund des Sondervertrages.

Die Auswahl der Bewerber\*innen erfolgt durch Vorstellungsgespräche. Allfällige Kosten (Fahrtspe- sen usw.) in Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren werden nicht ersetzt.

Informationen zum Datenschutz bezüglich der Bewerbungsunterlagen finden Sie auf [www.judenburg.at](http://www.judenburg.at). Wenn Sie wünschen, dass Ihre Bewerbung auch über die gegenständliche Bewerbungsrunde hinaus gespeichert bzw. aufbewahrt (in Evidenz gehalten) wird, dann teilen Sie uns das bitte in Ihrer Bewerbung mit.

Die Einstellung erfolgt zum ehestmöglichen Termin nach den



Bestimmungen des Steiermärki- schen Gemeinde-  
Vertragsbedienstetengesetzes.

Die Stellenvergabe erfolgt unter Beachtung des  
Gleichbehandlungsgesetzes.

Bewerbungen sind unter Beifügung von Lebenslauf,  
Staatsbürgerschaftsnachweis, Geburtsurkunde, Motivationsschreiben,  
Foto und Zeugnissen an die Stadtgemeinde Judenburg, Referat  
Personal, 8750 Judenburg, Hauptplatz 1, oder an die E-Mail-Adresse:  
[g.hinteregger@judenburg.at](mailto:g.hinteregger@judenburg.at) zu richten.

