



Rankweil ist ein pulsierender Wirtschaftsstandort und eine attraktive Marktgemeinde mit hoher Lebensqualität.

Aufgrund einer karenzbedingten Abwesenheit suchen wir zum baldmöglichsten Eintritt in der Gruppe Finanzen und Administration eine/n

### **Mitarbeiter/in (100%) für die Buchhaltung.**

#### **Die Aufgaben**

- Verbuchung laufender Geschäftsfälle (für mehrere Buchhaltungen)
- Anlagenbuchhaltung
- Zahlungsverkehr
- Umsatzsteuervoranmeldungen und Abwicklung Kriegsoferabgabe
- Vertretung in der Abteilung für Abgaben und Steuern
- Diverse allgemeine Bürotätigkeiten

#### **Ihr Profil**

- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung aus dem Bereich Buchhaltung sowie bestandener Buchhalterprüfung. Von Vorteil sind Kenntnisse in der Kameralistik
- Kenntnisse im Umsatzsteuerrecht
- Versierter Umgang mit den gängigen MS Office Produkten, insbesondere MS-Excel sowie idealerweise Erfahrung mit den Buchhaltungsprogrammen k5 und RZL
- Interesse, auch über die oben beschriebenen Tätigkeiten hinaus, Aufgaben zu übernehmen
- Termintreue, exaktes und korrektes Arbeiten
- Freundliches und sicheres Auftreten

#### **Unser Angebot**

- Herausfordernde, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Krisensicherer Arbeitsplatz
- Flexible Arbeitszeiten
- Kleines, dynamisches Team
- Entlohnung nach dem Gemeindeangestelltengesetz
- Fachspezifische Weiterbildungen

Die Stellenausschreibung richtet sich gleichermaßen an Männer und Frauen.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis Freitag, 14. Juni 2019, an die Marktgemeinde Rankweil, Am Marktplatz 1, 6830 Rankweil, z.H. Anton Amann

E-Mail: [anton.amann@rankweil.at](mailto:anton.amann@rankweil.at), Telefon: 05522 405 1200;

Für nähere Auskünfte zum Aufgabenbereich wenden Sie sich bitte an Herrn Anton Amann

Mag. Katharina Wöß-Krall,  
Bürgermeisterin