

Marktgemeinde

Wiener Neudorf



Wir suchen zum nächstmöglichen Eintritt eine/n engagierte/n Mitarbeiter/-in für die

Finanzverwaltung – Mahnwesen

(auf Basis Vollzeit 39 Stunden/Woche mit Option auf 4-Tage-Woche)

Aufgabenbereich Mahnwesen

- Zahlungsüberwachung diverser Vorschriften der Marktgemeinde
- Erstellen von Erinnerungen und Mahnungen
- Abwicklung von Raten- und Stundungsansuchen
- Überwachung und Verbuchung von Rateneingängen
- Klagen, Exekutionen und Insolvenzanmeldungen
- Anmeldung Forderungen in Verlassenschaftsangelegenheiten
- Vorbereitung von Berichten für Sozial- u. Finanzausschuss
- Vorbereitung von Anträgen für Gemeindevorstand und Gemeinderat
- Erstellen von Bescheiden
- Rechnungskontrolle
- Allgemeine Buchhaltungstätigkeiten

Anforderungsprofil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bereich des Mahnwesens von Vorteil
- Kenntnisse von ERV-Programmen zB Medix von Vorteil
- selbstbewusstes Auftreten
- Bereitschaft zur Weiterbildung
- Genauigkeit, Flexibilität
- Logisches Denken und rasches Erkennen von Zusammenhängen
- Freude an der Arbeit mit Zahlen
- sehr gute Kenntnisse von MS Office-Anwendungen
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Es erwartet Sie

- abwechslungsreiche und interessante Arbeitsinhalte / laufende Fortbildung und persönliche Weiterentwicklung
- arbeiten in der kollegialen Atmosphäre eines konstruktiven und hilfsbereiten Teams
- ansprechende Sozialleistungen und gutes Betriebsklima
- 6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr
- sehr gute öffentliche Erreichbarkeit, zum Beispiel mit der Badner Bahn
- Entlohnung erfolgt nach dem NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz sowie der Nebengebührenordnung der Marktgemeinde Wiener Neudorf
- Sozialversichert bei der BVAEB – Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass gem. NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz nur EU bzw. EWR-Bürger aufgenommen werden können. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung - richten Sie Ihr Bewerbungsschreiben bitte samt Lebenslauf und Foto sowie Dienstzeugnissen an die Marktgemeinde Wiener Neudorf, Personalabteilung, Europaplatz 2, 2351 Wiener Neudorf bzw. gerne auch per E-Mail an personal@wiener-neudorf.gv.at