

Stellenausschreibung

Die **Verwaltungsgemeinschaft Villach** ist ein Zusammenschluss von Gemeinden im Bezirk zur Erfüllung einzelner gemeindlicher Verwaltungsaufgaben.

Zur Verstärkung des bestehenden Teams suchen wir eine:inen

Mitarbeiter:in im Bereich der Finanzverwaltung (m/w/d)

Aufgabenbereich:

- Durchführung der Kassen- und Buchhaltungsgeschäfte
- Laufende Buchungen im Haushalt, Erfassen von Rechnungen, Durchführung von Zahlungen und Haushaltsüberwachung
- Erstellung des Nachtragsvoranschlages, Voranschlages und Rechnungsabschlusses der Verwaltungsgemeinschaft nach den Bestimmungen der VRV 2015
- Umlageberechnung (Gemeindeumlage)
- Monatliche Grundsteuer-Gemeindeabrechnung mit den bezirksangehörigen Gemeinden.
- Verrechnung der Bausachverständigengebühr an Gemeinden
- Abwicklung von internen Refundierungen zwischen der Verwaltungsgemeinschaft und den Gemeindeverbänden
- Ansprechpartner:in für Finanzverwalter:innen der bezirksangehörigen Gemeinden und Auskunftsperson gegenüber den politischen Gremien der Verwaltungsgemeinschaft.
- Mitarbeit im Bereich der Grundsteuerverrechnung
- Bearbeitung von Grundsteuerbefreiungsanträgen, insbesondere Prüfung, Berechnung, Änderung inkl. Bescheiderstellung

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (zB Lehre Bürokauffrau/Bürokaufmann; Verwaltungsassistent:in, abgeschlossene HAK oder CHS) oder
- Keine mittlere Schulausbildung bzw. kein der Verwendung entsprechender Lehrabschluss, jedoch besondere bürobezogene Qualifizierungsmaßnahmen und Berufspraxis in einem Büro von zumindest einem Jahr oder
- mittlere Schulausbildung (nicht kaufmännisch) bzw. Lehrabschluss (nicht der Verwendung entsprechend) und mehrjährige einschlägige berufliche Erfahrung
- Kenntnisse in der Buchhaltung sowie der Erstellung von Voranschlägen und Rechnungsabschlüssen von Vorteil
- Führerschein der Klasse B
- Österreichische Staatsbürgerschaft

Dienstort:

**Bezirkshauptmannschaft
Villach-Land**

Beschäftigungsausmaß:

Vollzeit, 40 Wochen-Std.

Gehalt:

**K-GMG Stellenwert 39
min. € 3.523,11 brutto**

Beginn:

ab sofort

Bewerbungsfrist:

02.08.2026

Online Bewerbung auf:

<https://jobs.gsz.gv.at>



*Für Fragen zur Einstufung und Entlohnung stehen
Ihnen Mitarbeiter:innen des Gemeinde-
Servicezentrum unter der Telefonnummer
0463 / 55 111 350 zur Verfügung.*

» Wir freuen uns auf
Ihre Bewerbung! «



jobs.gsz.gv.at