

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der Stadtgemeinde Lienz gelangt folgende Stelle zur öffentlichen Ausschreibung:

Bürokräft (m/w/d) **in der Abteilung Finanzen und Rechnungswesen** mit 20 – 40 Wochenstunden (Teil- oder Vollzeitbeschäftigung)

Ihr Tätigkeitsfeld:

Sie wirken mit Ihrer Fachkompetenz in unserem Team an den vielfältigen Aufgaben des städtischen Finanzmanagements mit. Dabei übernehmen Sie insbesondere im Bereich des Steuern- und Abgabenwesens sowie des Rechnungswesens Arbeiten bei der Abwicklung des Tagesgeschäftes und unterstützen durch allgemeine Verwaltungstätigkeiten/Büromanagement.

Voraussetzungen bzw. Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (vorzugsweise HAS-/HAK-/HLW-Abschluss o.ä.)
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Gewissenhafte, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Gutes bereichsübergreifendes und analytisches Prozessverständnis
- Flexibilität gleichwie Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur internen und externen Weiterbildung
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung von Vorteil
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder unbeschränkter Zugang zum österr. Arbeitsmarkt mit den erforderlichen Sprachkenntnissen
- Einwandfreies Vorleben
- Bei männlichen Bewerbern Nachweis des abgeleisteten Grundwehr- oder Zivildienstes bzw. einer Befreiung

Mindestentgelt brutto: € 2.911,40/Monat
Dienstantritt: ehestmöglich

Die Anstellung erfolgt vorerst befristet auf 2 Jahre. Im Anschluss besteht die Möglichkeit der Übernahme in ein unbefristetes Dienstverhältnis.

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt nach den Bestimmungen des Tiroler Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 2012 in der jeweils geltenden Fassung. Es wird darauf hingewiesen, dass sich das angeführte Mindestentgelt aufgrund von gesetzlichen Vorschriften gegebenenfalls durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundenen Entgeltbestandteilen erhöht.

Auf § 2 des Gemeinde-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 in Verbindung mit § 7 Landes-Gleichbehandlungsgesetzes 2005 wird hingewiesen.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den erforderlichen Unterlagen richten Sie bitte bis spätestens **26.03.2026** unter Verwendung des Bewerbungsformulars der Stadtgemeinde Lienz, anzufordern im Personalbüro im Stadttamt Lienz oder als Online-Formular unter jobs.lienz.gv.at an die Stadtgemeinde Lienz, Bürgermeisterin LA Dipl.-Ing. Elisabeth Blanik, Hauptplatz 7, 9900 Lienz.

Die Bürgermeisterin:
LA Dipl.-Ing. Elisabeth Blanik e.h.

Kundgemacht von: 05.03.2026
bis einschließlich 26.03.2026

abzunehmen am: 27.03.2026