



## Sachbearbeiter/in

Beim **Wasserleitungsverband** der Triestingtal- und Südbahngemeinden gelangt in der Zentrale in Bad Vöslau die Stelle eines/einer **Sachbearbeiters/Sachbearbeiterin in der Abteilung Gebühren für 40 Wochenstunden** zur Ausschreibung.

### Ihre Aufgaben:

- Abgaben, Gebühren, Verrechnung
- Wasserzählerverwaltung
- Verwaltung/Administration der Zählerablesungen bzw. Zählerstände
- Abwicklung von Kundenanfragen
- Verwaltung von Kundendaten (analog und digital)
- Allgemeine Büroaufgaben

### Ihre Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HASCH, HBLA etc.)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (v.a. Excel, Word, Adobe)
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Selbstständiges Arbeiten und Verantwortungsbewusstsein
- Genauigkeit und Sorgfalt
- Sicherer Umgang mit Zahlen
- Aus- und Weiterbildungsbereitschaft
- Erfahrung im Bereich der Abgabenvorschreibung erwünscht
- Erfahrung im Bereich der Buchhaltung von Vorteil

Die Anstellung und Entlohnung erfolgt gemäß den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976.

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Foto, Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Zeugnisse über bisherige Ausbildung und bisherige Tätigkeiten, Bestätigung über abgeleiteten Präsenz- bzw. Zivildienst, Strafregisterauszug (nicht älter als 3 Monate - kann bei Einstellungszusage nachgereicht werden) bis 31.08.2021 per Email an [wlv@wlv-voeslau.at](mailto:wlv@wlv-voeslau.at)



Der Obmann:

Vzbgm. Franz Gartner e.h.