

# MITARBEITER:IN IN DER ABTEILUNG FINANZEN - (HAUPTZAHLSTELLE) M/W/D

⌚ Teilzeit - 20h/ Woche

📍 Judenburg

📅 ab März 2026

Du suchst mehr als nur einen Job – eine Aufgabe mit Sinn, Vielfalt und Zukunft?  
Dann bist du bei uns genau richtig.

#### Deine Aufgaben:

- ✓ Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs
- ✓ Verwaltung und Betreuung der Geschäftskonten
- ✓ Durchführung des Mahnwesens
- ✓ Ausarbeitung und Betreuung von Stundungsvereinbarungen und Ratenplänen
- ✓ Forderungsverwaltung und -bearbeitung
- ✓ Allgemeine Tätigkeiten der Hauptzahlstelle

#### Dein Profil:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder höhere Schule (Reifeprüfung von Vorteil)
- ✓ Selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- ✓ Hohes Verantwortungsbewusstsein und Diskretion
- ✓ Sehr gute EDV-Kenntnisse

#### Nice to have:

- ✓ Erfahrung im Bereich Zahlungsverkehr oder Finanzverwaltung
- ✓ Kenntnisse im Mahn- und Forderungswesen
- ✓ Erfahrung in der Gemeindeverwaltung

#### Gehalt:

Die Entlohnung richtet sich nach dem Steiermärkischen Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz und erfolgt im Entlohnungsschema I, Entlohnungsgruppe c (Mindestgehalt: € 1.237,70 brutto, Gehaltsschema 2025, Teilzeit - 20h/Woche).

Die Einreihung in die entsprechende Gehaltsstufe erfolgt unter Berücksichtigung berufsspezifischer Vordienstzeiten. Die Stellenvergabe erfolgt unter Beachtung des Gleichbehandlungsgesetzes.

#### Das bieten wir dir:

- 💼 langfristiges & sicheres Dienstverhältnis
- 🤝 ein starkes Miteinander & gelebte Wertschätzung
- 🏡 Work-Life-Balance dank Gleitzeitmöglichkeit & Telearbeit

- 🎉 gemeinsame Teamevents & Ausflüge
- 🌴 6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr
- 🎓 #JU Growth - unser Programm für deine Aus- und Weiterbildung

#### SCAN ME!



#### Wir haben dein Interesse geweckt?

Dann schicke deine Bewerbungsunterlagen bis spätestens 06.02.2026 an:

✉️ s.hassler@judenburg.at

