Verwaltungs- und Rechnungsführung (m/w/d)

Sie interessieren sich für das Bildungssystem, Personalmanagement und Buchhaltung mit SAP? Sie arbeiten gerne mit Zahlen und Soll und Haben bzw. Aktiva und Passiva sind für Sie keine Fremdwörter? Sie selbst beschreiben sich als Teamplayer/in und engagierte, zuverlässige sowie verantwortungsbewusste Person, die gerne administrative Tätigkeiten übernimmt und für ein organisiertes Schulsekretariat sorgt?

Dann bewerben Sie sich noch heute als Verwaltungs- und Rechnungsführer/in an der Höheren Bundeslehranstalt und Bundesfachschule (Fachrichtung Tourismus), Schwimmbadweg 3, 6280 Zell am Ziller, mit einem Beschäftigungsausmaß von 20 bis 40 Wochenstunden. Das konkrete Beschäftigungsausmaß kann beim Vorstellungsgespräch festgelegt werden.

Neben einem vielfältigen und spannenden Aufgabenfeld in einem kollegialen und diversen Umfeld an der Schule bieten wir Ihnen eine breite Palette an Weiterbildungsmöglichkeiten sowie einen sicheren Arbeitsplatz und eine geschlechtergerechte und transparente Entlohnung.

Sie fühlen sich angesprochen? Dann übermitteln Sie uns bitte unter unten angeführtem Button „Online bewerben“ Ihre Bewerbungsunterlagen. Wir freuen uns schon darauf!

Wertigkeit/Einstufung:	A2/3 bzw v2/3
Dienststelle:	HBLA Tourismus Zell/Ziller
Dienstort:	Zell am Ziller
Vertragsart:	Unbefristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit/Teilzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	10.12.2026
Monatsentgelt/bezug:	zw. € 1.515,65 und € 3.031,30 je nach Beschäftigungsausmaß
Referenzcode:	BMB-26-4726

Aufgaben und Tätigkeiten

- Verwaltungsführung
- Durchführung sämtlicher Budgetangelegenheiten in SAP
- Inventar- und Materialverwaltung
- Dienst- und Fachaufsicht über das Verwaltungspersonal

Erfordernisse

- die österreichische Staatsbürgerschaft oder den Nachweis über den unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Unbescholtenheit
- Abschluss einer höheren Schule (Reife- und Diplomprüfung bzw. Reifeprüfung)
- Buchhaltungskenntnisse bzw. Erfahrung erwünscht
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Windows)
- Sicherheit im schriftlichen Ausdruck sowie im Umgang mit Zahlen
- Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit jungen Menschen

Wir bieten Ihnen

- einen sicheren Arbeitsplatz in der öffentlichen Verwaltung
- ein modernes Arbeitsumfeld
- ein angenehmes Betriebsklima und kollegiales Miteinander
- Essenszuschuss
- erhöhtes Urlaubsausmaß ab Vollendung des 43. Lebensjahres
- Quartalsweise Urlaubs- und Weihnachtsgeld (aliquot)
- Gehaltsvorrückung alle zwei Jahre
- viele Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Gleichbehandlungsklausel

Der Bund ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen und lädt daher nachdrücklich Frauen zur Bewerbung ein. Nach § 11b bzw. § 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei der Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Bewerbungen sind längstens bis 10. Dezember 2026 unter Beilage von

- Bewerbungsbogen
- Motivationsschreiben
- Lebenslauf
- Staatsbürgerschaftsnachweis oder den Nachweis über den unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- Reife- und Diplomprüfungszeugnis bzw. Reifeprüfungszeugnis
- Dienstzeugnisse (falls vorhanden)

ausschließlich online in der Jobbörse der Republik Österreich unter https://www.jobboerse.gv.at über den Button „Online bewerben“ einzubringen.
Bewerbungen, welche nicht über die Jobbörse der Republik Österreich einlangen, können nicht berücksichtigt werden.

Das Service-Center der Jobbörse des Bundes steht Ihnen für technische Fragen unter der Telefonnummer +43 1 24 242-505999 von Montag bis Freitag 7 Uhr bis 17 Uhr (werktags) oder per E-Mail unter helpdesk@jobboerse.gv.at zur Verfügung.

Das monatliche Mindestbruttogehalt beträgt je nach Beschäftigungsausmaß zwischen € 1.515,65 und € 3.031,30. Der Betrag kann sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten erhöhen.

Das Aufnahmeverfahren erfolgt durch ein computerunterstütztes Aufnahmescreening. Zu diesem werden die Bewerber/innen nach Ablauf der Bewerbungsfrist schriftlich eingeladen. Anschließend werden die bestgereihten Bewerber/innen zu einem Bewerbungsgespräch eingeladen.
Um Ihnen eine Vorstellung des Eignungstests zu vermitteln, können Sie unter dem Link Testen Sie sich! - Jobbörse (jobboerse.gv.at) einige kurze Demoversionen ausprobieren.

Nichtteilnahme an der Eignungsprüfung bedeutet die Zurückziehung der Bewerbung. Es wird darauf hingewiesen, dass kein Anspruch auf Abgeltung anfallender Reise- und Aufenthaltskosten besteht, die aus Anlass des Bewerbungsverfahrens entstehen.

Hinweis: Innerhalb der ersten vier Jahre ist die Grundausbildung zu absolvieren. Diese schließt mit einer Dienstprüfung ab.

Personenbezogene Daten, die im Zuge der Bewerbung bekannt gegeben werden, werden durch die Bildungsdirektion für Tirol zum Zwecke der Auswahl und des Personalmanagements verarbeitet. In diesem Zusammenhang wird auf die Datenschutzerklärung der Bildungsdirektion für Tirol bzw. der Firma ELIGO, abrufbar unter https://www.bildung-tirol.gv.at/datenschutzerklaerung, verwiesen. Das Online-Assessment wird von der ELIGO Psychologische Personalsoftware GmbH im Auftrag der Bildungsdirektion für Tirol durchgeführt.

Kontaktinformation

Höhere Bundeslehranstalt und Bundesfachschule (Fachrichtung Tourismus)
Direktorin Mag. Katharina Bürgel
Schwimmbadweg 3, 6280 Zell am Ziller
E-Mail: info@zillertaler-tourismusschulen.at, Tel. +43 050902 844