

Stellenausschreibung

Mitarbeiter*in Finanz- und Rechnungswesen

Was sind Deine spannenden Aufgaben:

- Erfassungen laufender Geschäftsfälle in der Buchhaltung (Kreditoren, Debitoren, Bank, Kassa, etc.)
- Automatischer Zahlungsverkehr Kreditoren, Einzüge Parkmieten
- Fakturierung
- Durchführung laufender Meldungen wie ZM und UVA
- Laufende Abstimmung von Konten und Saldenlisten
- Ansprechpartner/in und Schnittstelle zu internen und externen Beteiligten
- Betriebskostenabrechnungen
- Lohnverrechnung und Personalverwaltung - Grundkenntnisse
- Diverser Schriftverkehr und Office Tätigkeiten

Was bringst Du im Idealfall mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HBLA oder Ähnliches)
- Buchhalterprüfung von Vorteil
- erste einschlägige Berufserfahrung
- EDV-Affinität und Erfahrung in Buchhaltungssoftware samt Kostenrechnung
- Gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Engagierter, genauer, selbständiger und verlässlicher Arbeitsstil
- Freude am Umgang mit Zahlen und betriebswirtschaftliches Verständnis

Was bieten wir:

- Ein herausforderndes, spannendes Aufgabengebiet
- Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Arbeitsort Völkermarkt

Wir bieten Dir ein marktgerechtes Grundgehalt auf Basis Deiner Qualifikation, Berufserfahrung sowie individueller Kompetenzen, Grundlage ist der KV Gewerbe, Handwerk, Dienstleistungen

Verwendungsgruppe IV

Sollte das Stellenprofil das Interesse geweckt haben, dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an eisner@kommunal-vk.at