



Hiebler & Partner Personal- & Projektmanagement GmbH

BUCHHALTER/BILANZBUCHHALTER (m/w) – 25 - 30 Std. Woche

Dienstort: Deutschlandsberg

Unser Kunde ist ein erfolgreiches, innovatives Unternehmen in einem internationalen Umfeld. Zur Verstärkung des Teams wird aktuell folgende Stelle ausgeschrieben:

Hauptaufgaben:

- Eigenständige Führung der laufenden Buchhaltung
- Durchführung der Zahlungsläufe sowie kurzfristiger, rollierender Cash Forecast
- Mitarbeit bei Monats- und Jahresabschlüssen sowie Erstellung des monatlichen Reportings
- Vorbereitungstätigkeiten für die Personalverrechnung
- Laufende Optimierung von Prozessen und Systemen
- Ansprechpartner für Behörden und Stakeholder
- Diverse administrative Tätigkeiten

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Matura-Niveau)
- Erfolgreich absolvierte Buchhalter- bzw. Bilanzbuchhalterprüfung
- Einschlägige Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Hohe IT-Affinität und sehr gute EDV-Kenntnisse insbesondere MS Excel
- Ausgezeichnetes Deutsch und gute Englischkenntnisse
- Selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Dynamische und kommunikative Persönlichkeit mit Teamspirit

Das Mindestgehalt für diese Position beträgt EUR 2.714,28 brutto pro Monat (auf Basis Vollzeitbeschäftigung). Wir bieten jedoch eine marktkonforme Bezahlung, die in Abhängigkeit von Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung individuell vereinbart wird. Ihre Bewerbung wird selbstverständlich vertraulich behandelt und nur mit Ihrem Einverständnis an Dritte weitergeleitet.

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG
per Mail oder Online