



Buchhaltung (m/w/d) | * Vollzeit/ Teilzeit

Internationale Steuerberatungs- | Wirtschaftsprüfungs- | Unternehmensberatungskanzlei, Wien

Auftraggeber:

Unser Auftraggeber ist eine in Österreich sehr bekannte und erfolgreiche mittelständische Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungskanzlei, die international in eines der größten Beratungs- und Prüfungsunternehmen mit mehreren hundert Büros in über 150 Ländern eingebunden ist.

Vor dem Hintergrund des weiteren sehr erfolgreichen Wachstums der Unternehmensgruppe mit aktuell rund 80 MitarbeiterInnen in Österreich, ist im Rahmen der Erweiterung des Teams insbesondere am Unternehmenssitz in Wien (Innenstadt) die Position **BuchhalterIn (m/w/d)** zu besetzen.

Aufgaben:

Zu den Aufgaben und Verantwortungsbereichen der Positionen zählen folgende Schwerpunkte:

- selbstständige Betreuung von Klienten
- laufende Buchhaltung für Klienten
- Kommunikation mit Klienten, Ämtern und Behörden
- kaufmännische und betriebswirtschaftliche Sachbearbeitung
- Zusammenarbeit in und mit multidisziplinären Teams

Anforderungen:

Wir suchen Persönlichkeiten, welche ihre Berufserfahrungen in die erfolgreiche Weiterentwicklung der Kanzlei mit einbringen möchten. Zum Anforderungsprofil gehören darüber hinaus:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAK, HLW, vglb.)
- Berufserfahrung und Anwendungskennntnisse von BMD/NTCS von Vorteil
- Professioneller Umgang mit MS-Office-Programmen
- Freude am Umgang mit Zahlen und wirtschaftliches Verständnis
- Eigenverantwortliches Arbeiten, Genauigkeit und Serviceorientierung
- Hohe Lernbereitschaft, analytisches Denken und rasche Auffassungsgabe
- Kollegiale und auf Zusammenarbeit gerichtete Arbeitsweise

Angebot:

Für die Position ist je nach mitgebrachten Erfahrungen ein Jahresbruttogehalt von € 44.800,00 vorgesehen. Abhängig von Qualifikation und Erfahrung ist die Bereitschaft zur Überzahlung gegeben. Die Möglichkeit für Remote & Home Office-Working und auch bei Bedarf eine Anstellung in Teilzeit ist gegeben.

Bewerbungsmodalitäten:

Bitte übermitteln Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (pdf) mit Anführung eventueller Sperrvermerke über das Online-Bewerbungsformular oder direkt an unsere Beraterin, Frau Dkfm. Susan Jandl, karriere@esteem-mentoring.com

Wir freuen uns auf das Gespräch mit Ihnen!

Jetzt bewerben

Esteem Management & Mentoring
Executive Search | Leadership Advisory | New Work | Mentoring
Tuchlauben 7a, Eingang Seitzergasse 6, 1010 Wien, karriere@esteem-mentoring.com
www.esteem-mentoring.com