

Wir sind ein weltweit agierendes Unternehmen und Spezialist auf dem Gebiet der Vakuumhebetechnik und suchen ab sofort eine/n

Buchhaltungs-Assistent:in

Teilzeit (30h) bis Vollzeit (38,5h)

Ihre Aufgaben

- Verbuchen laufender Geschäftsfälle (Eingangsrechnungen)
- Erstellung von internen Eingangsrechnungen & Abgleich mit Bestellungen
- Erstellung, Kontrolle und Durchführung von Zahlungsläufen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Abstimmung und Kontenklärung der Lieferanten-, Kunden- und Sachkonten
- Vertretung Debitoren-Buchhaltung
- Tageweise Vertretung Empfang / Sekretariat

Ihr Profil

- Einschlägiger Lehrabschluss oder ähnliche abgeschlossene Schulbildung (HAK, HAS)
- Buchhaltung I + II (oder ähnliche Ausbildung) unbedingt erforderlich
- Einige Jahre Berufserfahrung in der Buchhaltung erwünscht
- Buchungserfahrung im Programm BMD NTCS erforderlich
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Umgang mit ERP-Systemen)
- Teamfähigkeit, kommunikativ, qualitätsbewusst
- Selbstständige Arbeitsweise und gutes Zeitmanagement

Wir bieten

- Mitarbeit in einem jungen dynamischen Team eines modernen, innovativen Betriebs
- Angenehmes Arbeitsumfeld mit abwechslungsreichen Tätigkeiten
- Loyalität, langfristige Zusammenarbeit
- Gute Verdienstmöglichkeit
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit, 4-Tage-Woche)
- Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeit
- Jahresbruttogehalt zwischen € 31.000,-- und € 42.000,-- für Vollzeit – je nach konkreter Qualifikation bzw. Verhandlungsbasis

Weitere Infos zu unserem Betrieb auf www.barbaric.at.

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung an
Barbaric GmbH, z. Hd.: Tanja Tomek, Email: HR@barbaric.at