



Wir suchen für den Bereich Finanz und Rechnungswesen eine

## KAUFMÄNNISCHE/ORGANISATORISCHE ASSISTENZ

### Ihre Aufgaben:

- Kaufmännische & organisatorische Assistenz der Geschäftsleitung
- Unterstützung im Bereich Finanz & Rechnungswesen
- Allgemeine Bürotätigkeiten

### Ihre Qualifikationen:

- Freude am Umgang mit Zahlen und Daten
- Genaue, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Sehr gute Excel-Kenntnisse
- Allrounderin
- Kaufmännische Ausbildung (z.B. Hak oder Bürolehre mit Berufserfahrung im Bereich Finanz/Rechnungswesen)

### Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- Umfangreiche Aus und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Modernes Arbeitsumfeld
- Mitarbeit in einem jungen, motivierten Team

### Bewerbungen an:

E [katharina@merlin-personal.at](mailto:katharina@merlin-personal.at)

T 05572 52800

weitere Stellen auf

[www.merlin-personal.at](http://www.merlin-personal.at)

Mindestlohn beträgt € 1670.- Überzahlung entsprechend Qualifikation und Berufserfahrung.

Alle Stellen richten sich sowohl an männliche, als auch an weibliche Bewerber.