

*„Erfolg ist kein Zufall. Deshalb verhandeln wir jeden Fall, als wäre er unser eigener“.*

Für die renommierte Kanzlei Dr. Pichler in Dornbirn suchen wir eine/n

## **Buchhalter/in**

### **10 - 20 Stunden pro Woche**

#### **Ihre Aufgaben**

- Sorgfältige Abwicklung der Kanzleibuchhaltung
- Salden- u. Kontenabstimmungen, Zahlungsverkehr, Aktenverwaltung
- Reporting an die Geschäftsführung
- Laufende Kommunikation mit dem Steuerberater

#### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene kfm. Ausbildung, mehrjährige einschlägige Erfahrung
- EDV-Expertise (zB ADVOKAT)
- Selbstständig, aufmerksam, analytisch mit strukturierter, präziser Arbeitsweise
- Teamgeist, Faible für Zahlen

#### **Ihr erster Schritt**

Die Kanzlei ist ausgezeichnet als „Bester Arbeitgeber Vorarlbergs 2018“ und bietet ein modernes Arbeitsumfeld, gutes Betriebsklima und eine verantwortungsvolle Aufgabe. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

## **KATHAN & PARTNER**

**Personalberatung GmbH**

**Mag. Patricia Kathan-Simma, Am Garnmarkt 4**

**6840 Götzis, T +43 (0) 5523 54551**

**[bewerbungen@kathan.jobs](mailto:bewerbungen@kathan.jobs), [kathan.jobs](http://kathan.jobs)**

Der Dienstgeber unterliegt keinem Kollektivvertrag - daher entfällt die Veröffentlichung eines KV-Mindestgehaltes.