

Zur Verstärkung unseres Teams in **Bregenz** suchen wir **unbefristet (8-Stundenwoche bis Vollzeit)** einen

# Mitarbeiter/-in Buchhaltung

## **Deine Aufgaben:**

- Laufende Buchhaltung für Debitoren und Kreditoren
- Eigenständige Kontenabstimmung
- Umsatzsteuer-Voranmeldung
- Unterstützung bei Monatsberichten und Jahresabschlüssen
- Verantwortung für das Anlagevermögen
- Erstellung von Statistiken

## **Du bringst mit:**

- Von Vorteil ist eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS-Office, insb. Excel
- verantwortliche, eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Diskretion, Integrität und Zuverlässigkeit
- Team- und Kontaktfähigkeit

## **Unser Angebot:**

- Ein angenehmes und dynamisches Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und flachen Hierarchien sowie Freiraum für deine persönliche Entwicklung

## **Haben wir Dein Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns über deine aussagekräftige E-Mail-Bewerbung (Lebenslauf, Dienstzeugnisse) unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und deines frühestmöglichen Eintrittstermins an [anita.crnko@woge.at](mailto:anita.crnko@woge.at)