

Zur Verstärkung unseres Teams in **Bregenz** suchen wir **unbefristet (von 8-Stundenwoche bis Vollzeit)** eine/-n

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, jedoch nicht Voraussetzung, 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
- Ein Gehalt, das sich an Deiner Berufserfahrung und Qualifikation orientiert und für diese Position über dem KV liegt

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über deine aussagekräftige E-Mail-Bewerbung (Lebenslauf, Dienstzeugnisse) an anita.crnko@woge.at.