



Wir sind eine der größten Wirtschaftstreuhandkanzleien im Zentralraum Niederösterreich und suchen zur Verstärkung unseres Teams ein/e

BUCHHALTER/IN

Dienstort: Krems, Vollzeit

Ihre Aufgaben:

Nach einer fundierten Einarbeitung durch ein kompetentes Team übernehmen Sie selbständig die laufende buchhalterische Betreuung von Klein- und Mittelbetrieben aus unterschiedlichen Branchen, eingebunden in ein kollegiales und engagiertes Umfeld. Ihre Kommunikationsfähigkeit ist gefragt, als erster Ansprechpartner bei der Beratung Ihrer Klienten und bei der Vertretung vor Behörden in allen buchhalterischen Angelegenheiten.

Unsere Anforderungen:

Sie verfügen über eine abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung (Matura). Genaues, eigenständiges und gewissenhaftes Arbeiten sind für Sie selbstverständlich. Ein gutes Zahlengefühl und eine analytische Denkweise in komplexen Strukturen zeichnen Sie aus. Sie sind belastbar, stets zuverlässig und punkten darüber hinaus mit fachlicher und sozialer Kompetenz.

Freude an der Arbeit, gutes Auftreten und gegenseitige Unterstützung im Team sind für Sie wesentliche Attribute Ihrer Arbeitsweise.

Unser Angebot:

Wir bieten eine abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit in einem kompetenten und dynamischen Team. Aus- und Weiterbildung sind für uns selbstverständlich. Der Arbeitsplatz liegt in zentraler Lage und ist öffentlich gut erreichbar. Das kollektivvertragliche Einstiegsgehalt für diese Position beträgt € 1.665,30 brutto/Monat mit der Bereitschaft zur Überzahlung in Abhängigkeit von Qualifikation und Berufserfahrung.

Falls wir Ihr Interesse an einer Zusammenarbeit geweckt haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung (gerne auch Schulabgänger): Online auf unserer Homepage www.astoria.at oder per email an: office@astoria.at