



Karriere

Werden Sie Teil des Astoria-Teams.

Buchhalter (m/w/d)

Dienstort: Krems an der Donau

Beschäftigung: Vollzeit

Hauptaufgaben:

- nach umfassender Einarbeitungs- und Einschulungsphase Übernahme der selbstständigen buchhalterischen Betreuung
- Betreuung und Beratung unserer Astoria Klienten in enger Zusammenarbeit mit der Lohnverrechnung, Bilanzierung und Steuerberatung
- Kontaktperson zu Behörden

Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Matura)
- gute EDV Kenntnisse (MS Office), BMD/NTCS wünschenswert
- positive und lösungsorientierte Persönlichkeit
- gutes Zahlengefühl und analytische Denkweise
- Sie sind belastbar, stets zuverlässig und punkten darüber hinaus mit einem hohen Anspruch an Ihre fachliche und soziale Kompetenz

Angebot:

- modernster ergonomischer Arbeitsplatz
- Büro in zentraler Lage mit guter Verkehrsanbindung
- Junges Team mit starkem Zusammenhalt
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- Homeoffice
- Aus- und Weiterbildung
- Unterstützung durch erfahrene Teammitglieder
- Mitarbeiterbenefits (Tee/Kaffee, Säfte, Obst etc.)

Falls wir Ihr Interesse an einer Zusammenarbeit geweckt haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung: Online auf unserer Homepage www.astoria.at. Kontaktperson: Mag. (FH) Stefan Taglieber

Angaben des Unternehmens gemäß Gleichbehandlungsgesetz:

Wir bieten KV-Lohn und die Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung. Das kollektivvertragliche Einstiegsgehalt beträgt 1.800,00 brutto/Monat.