

Die Gemeinnützige Donau-Ennstaler Siedlungs-Aktiengesellschaft (GEDESAG) ist ein gemeinnütziger Wohnbauträger mit Sitz in Krems an der Donau.

Für unser Team suchen wir eine/n zuverlässige/n

BUCHHALTER/IN (m/w/d)

Teilzeit

Aufgabengebiet:

- Eigenständige Bearbeitung der laufenden Buchhaltung (Ein- und Ausgangsrechnungen, USt-Erklärungen, Jahresabschluss, Hauseigentümergebarung)
- Mahnwesen
- Zahlungsverkehr (Telebanking)
- Korrespondenz/Kundenverkehr per Telefon/Email (mit Mieter und Hauseigentümer)
- Kenntnisse in der Personalverrechnung von Vorteil

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Schulbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt
- Mehrjährige Berufserfahrung im Rechnungswesen erwünscht
- fundierte IT-Kenntnisse (Microsoft Windows & Microsoft Office)
- Eigenständiges und selbstverantwortliches Arbeiten, persönliches Engagement
- Teamfähigkeit, strukturierter Arbeitsstil
- Branchenerfahrung von Vorteil

Was Sie erwartet

- ein motiviertes Team in einem modernen Unternehmen
- flexible Arbeitszeit
- ein sicherer Arbeitsplatz in einem stabilen Unternehmensumfeld
- eigenverantwortliche Aufgabenstellung
- attraktiver und gut erreichbarer Betriebsstandort

Neben einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem harmonischen Betriebsklima wird Ihnen ein monatliches Mindestgehalt von € 2.269,30 (Basis Vollzeit mit 38 Stunden) geboten. Überbezahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich.

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung inklusive Foto und Lebenslauf per E-Mail an bewerbung@gedesag.at.