

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)

für 38 Wochenstunden

Aufgabengebiet:

- Eigenständige Bearbeitung der laufenden Buchhaltung (Ein- und Ausgangsrechnungen)
- Mahnwesen
- Zahlungsverkehr (Telebanking)
- Korrespondenz/Kundenverkehr per Telefon/E-Mail

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Schulbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt
- Kenntnisse im WGG (Wohnungsgemeinnützigkeitsgesetz)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bürobereich erwünscht
- Fundierte EDV-Kenntnisse (Microsoft Office)
- Eigenständiges und selbstverantwortliches Arbeiten, persönliches Engagement
- Teamfähigkeit, strukturierter Arbeitsstil
- Branchenerfahrung von Vorteil

Was Sie erwartet:

- Ein motiviertes Team in einem innovativen Unternehmen
- Flexible Arbeitszeit mit 38 Wochenstunden (Gleitzeitmodell)
- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem stabilen Unternehmensumfeld
- Eigenverantwortliche Aufgaben mit Entwicklungspotential
- Attraktiver und gut erreichbarer Firmenstandort

Neben einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem harmonischen Betriebsklima wird Ihnen ein monatliches Mindestgehalt von € 2.569,70 geboten. Überbezahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich.

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Foto und Lebenslauf per E-Mail an [bewerbung@gedesag.at](mailto:bewerbung@gedesag.at).

**[www.gedesag.at](http://www.gedesag.at)**

T +43 2732/ 833 93

3500 Krems/Donau, Bahnzeile 1

[bewerbung@gedesag.at](mailto:bewerbung@gedesag.at)