

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

Wir suchen eine/n zuverlässige/n

## **Buchhalter/in für die kaufmännische Hausverwaltung**

für 38 Wochenstunden

### Ihre Aufgaben

- Eigenständige Bearbeitung der laufenden Buchhaltung für verwaltete Objekte (Ein- und Ausgangsrechnungen, USt-Erklärungen)
- Erstellung von Jahresendabrechnungen und Hauseigentümerabrechnungen
- Mahnwesen
- Zahlungsverkehr (Telebanking)
- Korrespondenz/Kundenverkehr per Telefon/Email (mit Mietern und Hauseigentümern)

### Ihr Profil

- Abgeschlossene Schulbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt
- Kenntnisse im MRG (Mietrechtsgesetz)
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung erwünscht
- Fundierte EDV Kenntnisse (Microsoft Office)
- Eigenständiges und selbstverantwortliches Arbeiten, persönliches Engagement
- Teamfähigkeit, strukturierter Arbeitsstil

Neben einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem harmonischen Betriebsklima wird Ihnen bei dreijähriger einschlägiger Berufserfahrung ein monatliches Mindestgehalt von € 2.409,10 geboten. Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich.

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung per 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)