

Buchhalter (m/w/d)

32h-40h / Woche in Wien für sofortigen Eintritt

Jobbeschreibung

Werde Teil eines jungen dynamischen Teams. Wir wollen weiterwachsen und suchen daher Unterstützung in der Buchhaltung und Administration. Unsere Kanzlei liegt mitten im Herzen von Wien und ist mit modernster digitaler Technik ausgestattet.

Aufgabenbereich

- Selbstständige Durchführung der laufenden Buchhaltung für verschiedenen Klienten mittels KI-unterstützter Buchhaltungssoftware
- Erstellung der monatlichen Abgabenerklärungen (UVA,ZM, EU-OSS)
- Korrespondenz mit dem Finanzamt und sonstigen Behörden
- Erstkontakt für die Kommunikation mit dem Klienten (Telefon und Email)
- Unterstützung der Kollegen in administrativen Angelegenheiten

Gewünschte Qualifikationen

- Abgeschlossene Buchhaltungsausbildung
- Berufserfahrung in einer Steuerberatungskanzlei
- Kenntnisse BMD–NTCS
- Kommunikative, kollegiale und hilfsbereite Persönlichkeit mit selbständiger Arbeitsweise und Freude an der Buchhaltung
- Einwandfreie Deutschkenntnisse

Job Perspektive

- Langfristige Einbindung in ein sehr kompetentes Team mit ausgezeichneten beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten
- Schöner Arbeitsplatz in ruhiger Atmosphäre
- Gute öffentliche Erreichbarkeit
- Die Bezahlung orientiert sich an Deiner individuellen Qualifikation und positionsrelevanten Berufserfahrung. Darüber hinaus bieten wir attraktive Fringe Benefits.

Kontakt

Mag. Claudia Reschny-Birox
Krugerstraße 8/9-11, 1010 Wien
TEL: +43 1 44077970
mailto: claudia.reschny-birox@reschny.at
www.reschny.at

