



Zur Verstärkung unseres Teams in [St. Pölten](#) suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt eine*n

Mitarbeiter*in (Bilanz-) Buchhaltung (m/w/d) – Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Selbständige Durchführung der Monatsabrechnung (UGB)
- Debitoren-, Kreditoren- und Anlagenbuchhaltung, Rechnungsabgrenzungen sowie der Kontenabstimmung
- Mitwirkung bei der Jahresabschlusserstellung (UGB)
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung
- Erstellung von Statistiken und Meldungen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Ansprechpartner in sachgebietsrelevanten Themen
- Bearbeitung und Meldung der betrieblichen Steuern und Abgaben
- Unterstützung bei internen und externen Audits

Unsere Erwartungen:

- Abgeschlossene kaufmännische /wirtschaftliche Ausbildung (idealerweise abgelegte Bilanzbuchhalterprüfung)
- Mehrjährige Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (insbesondere Excel)
- Selbständiger, strukturierter und genauer Arbeitsstil
- Kommunikative und offene Persönlichkeit
- MS Dynamics NAV (Navision) Kenntnisse von Vorteil

Unser Angebot:

- Flexible Arbeitszeiten (Teilzeit ab 20 Stunden pro Woche), Homeoffice-Möglichkeit und ein kostenloser Parkplatz
- Vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten in einem stark wachsenden und krisensicheren Dienstleistungsunternehmen
- Herausforderungen und Freiräume für die fachliche und persönliche Weiterentwicklung
- Werte-orientierte und familienfreundliche Unternehmenskultur
- Wir bieten ein Mindestgehalt von EUR 3.000,00 brutto/Monat. Marktkonforme Überzahlung aufgrund von Qualifikation und Berufserfahrung möglich sowie eine Einstufung in ein leistungsorientiertes Prämiensystem.
- Darüber hinaus bietet Markas weitere Sozialleistungen, Benefits uvm.

Starten Sie Ihre Karriere bei uns!

Auf Ihre Bewerbung freut sich
Denise Schnopfagen
Recruiting
AT-bewerbung@markas.com

**JETZT
BEWERBEN**

