

WE'RE HIRING

Für unserer Kunden, einen arrivierten **Wirtschaftstreuhandler und Steuerberater** mit einem kleinen, feinen und sympathischen Team und angenehmer Arbeitsatmosphäre im **Tiroler Oberland**

Mitarbeiter Office Management / Buchhalter - Teilzeit (m/w/d)

DEIN AUFGABENGEBIET

- Laufende Buchhaltung für Klient:innen unterschiedlicher Branchen
- Vorbereitung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Mitarbeit bei der Erstellung und Übermittlung von UVA- und ZM-Meldungen
- Unterstützung in der laufenden Lohn- und Gehaltsverrechnung
- Kommunikation mit Behörden und Klient:innen

DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HASCH, Lehre) bzw. Ausbildung in der Buchhaltung
- Teamplayer
- Guter Umgang mit den gängigsten MS-Office-Programmen
- Gutes Zahlenverständnis, Leistungsbereitschaft und Genauigkeit
- Selbstständiges Arbeiten anhand von Vorgaben

DAS ERWARTET DICH

- Verpflegung (Kostenloser Mittagstisch, Kaffee, Obstkorb, ...)
- Kostenloser Parkplatz, Jobticket
- Weiterbildungsmöglichkeiten – externe und interne Ausbildungen
- Kostenloses Gesundheitstraining
- Moderne EDV, Klimatisierte Büros
- Teilzeit für 25 – 40 Stunden

Für diese Position beträgt das **Bruttogehalt € 3.000,-** für 40 Stunden bzw. aliquot. Eine Überzahlung ist entsprechend der individuellen Qualifikation und Berufserfahrung möglich.

INTERESSIERT?

Wir von **conSALT** begleiten Sie diskret und professionell durch den gesamten Bewerbungsprozess. Senden Sie Armin Schwarz Ihre aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe unserer **Job-ID 26060** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at**.