

Mitarbeiter/in Buchhaltung und Personalverrechnung

Karenzvertretung von Dezember 2020 bis Mai 2023

Teilzeit ca. 25-30h/Woche

DEIN JOB:

- Du übernimmst laufende Aufgaben im Rechnungswesen und in der Personalverrechnung
- Kreditoren – und Debitorenbuchhaltung
- Mahnwesen
- Unterstützung beim Monats- und Jahresabschluss
- Vorbereitung und Abwicklung der Personalverrechnung und Betreuung des Personalzeiterfassungssystem

DEINE KOMPETENZEN:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Buchhaltung und Personalverrechnung
- Versierte MS Office Kenntnisse, SAP-B1-Kenntnisse von Vorteil
- Leidenschaft für die Arbeit mit Zahlen und Interesse an wirtschaftlichen Themen
- Strukturierte, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise
- Sorgfältiger Umgang mit vertraulichen Informationen
- Weiterbildungsbereitschaft und Teamgeist

UNSERE BENEFITS:

- Flexible Arbeitszeiten durch unseren Gleitzeitrahmen
- Individuelle Förderung deiner Karriere
- Ausreichend Parkplätze direkt beim Firmengebäude
- Eine sorgfältige Einführung in deine tägliche Arbeit

Wir bieten ein Einstiegsgehalt ab EUR 2.400,- brutto/Monat auf Vollzeitbasis. Abhängig von der Ausbildung und Berufserfahrung verdienst du auch mehr – lass uns darüber reden.

Wir freuen uns auf deine Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf, Foto und Zeugnisse.

GALIKA Ges.m.b.H.
zH Frau Julia Hinterderfler
Grünburger Straße 20
4452 Ternberg
T: +43 7256 8488 11
E: office@galika.at



GALIKA Ges.m.b.H. • Grünburger Str. 20, 4452 Ternberg, Austria • Tel.: +43 (7256) 8488-0 • Fax: +43 (7256) 8488-16 • E-mail: office@galika.at
www.galika.at • DVR 0769703 • Firmenbuch-Nr. FN 123199 a • Landesgericht Steyr • UID-Nr. ATU24109907 • ARA-License -No. 11577

Bankverbindung 1: Raiffeisenbank Ennstal, 4452 Ternberg, Austria • IBAN-No. AT22 3408 0000 0191 5222 • BIC: RZOOAT2L080
Bankverbindung 2: UniCredit Bank Austria AG, 4400 Steyr, Austria • IBAN-No. AT08 1100 0059 2345 0000 • BIC: BKAUATWW