

DIE KUNST DER BUCHHALTUNG

Sie möchten in einem dynamischen Umfeld am Puls der Zeit arbeiten und suchen das gewisse Etwas im Job? Dann werden Sie Teil unseres besonderen Teams und gestalten Sie aktiv mit, anstatt nur ein Rädchen im Getriebe zu sein!

UNSER STEUERWICHEL SUCHT ZUR VERSTÄRKUNG UNSERES WUNDERBAREN TEAMS EINE/N

BUCHHALTER (M/W/D)

Es erwartet Sie ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld, das folgende Aufgaben umfasst

- Eigenverantwortliche Erfassung von laufenden Buchhaltungen für Klient:innen unterschiedlichster Branchen
- Übermittlung der monatlichen laufenden Erklärungen
- Schnittstelle zwischen Klient:innen, Ämtern und Behörden
- Ansprechpartner:in für buchhalterische Fragen unserer Klient:innen und Ihrer Kolleg:innen
- Statistische Berichterstattung
- Enge Zusammenarbeit mit Ihren Kolleg:innen sowie Wissensweitergabe
- Gegenseitige Unterstützung & Urlaubsvertretung - als absoluter Teamplayer ist dies für Sie selbstverständlich

IHR PROFIL

DAS BRINGEN SIE MIT

MUST HAVE

- Abgeschlossene fach einschlägige Ausbildung (HAK/HLW), Buchhaltungsdiplom (WIFI oder Akademie der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer)
- Idealerweise einschlägige Berufserfahrung (3 Jahre oder mehr)
- Sehr gutes Zahlenverständnis
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- Versierter Umgang mit Microsoft Office, insbesondere Nutzung von Excel
- Kommunikative, organisierte und engagierte Persönlichkeit mit Verantwortungsbewusstsein
- Effiziente und gewissenhafte Arbeitsweise unter Einhaltung von Deadlines in einem schnelllebigen und dynamischen Umfeld
- Eigenmotivation für stetiges Lernen und der Wille up to date zu bleiben

NICE TO HAVE

- Erfahrung mit BMD/NTCS
- Englischkenntnisse

IHR PLUS

DAS BIETEN WIR IHNEN

- Arbeitszeit: ab 25 Std.
- Bruttogehalt ab EUR 1.970,20 (Basis 40 Wochenstunden, BG IIb – KV für Wirtschaftstreuhand, 4. Berufsjahr)
- Angemessene Überzahlung je nach Ausbildungsstand
- Interne sowie externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein motiviertes und wertschätzendes Team
- Möglichkeit zur aktiven Mitgestaltung von Prozessen
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Flexible Arbeitszeiten sowie Home Office, die zu Home Schooling, Kinder- bzw. sonstigen Betreuungspflichten passen, sind jederzeit möglich und offen gestaltbar
- Gut gefüllter Obstkorb & Naschplutzerl
- Kaffee- und Teeangebot



DER STEUERWICHEL ERZÄHLT ÜBER UNS

Es ist uns eine Herzensangelegenheit unsere Klient:innen bestmöglich zu unterstützen sowie ihre Unternehmen und deren Prozesse zu verstehen.

250 kleine und mittlere Unternehmen profitieren von unseren Services in höchster Qualität. Wir sehen uns als starker Partner unserer Klient:innen, welche sich jederzeit auf ihre „rechte Hand“ verlassen können und sich sicher sein können, dass wir mit der gleichen Leidenschaft für Ihre Anliegen eintreten, wie sie selbst.

WAS UNS BESONDERS MACHT

Jeder Mensch verbringt einen großen Teil seiner Zeit im Beruf, daher sollte dieser Ort einer sein, an dem man sich wohl und willkommen fühlt und wertgeschätzt wird, genauso wie man ist.

In unserer Kanzlei sind wir stolz auf jedes Mitglied unseres motivierten Teams, das mit viel Herzblut und Leidenschaft geführt wird. Sich auf jeden neuen Arbeitstag zu freuen (ja, auch auf den Montag ☺) und gern ins Büro zu kommen ist ohne Frage unbezahlbar!

EINDRÜCKE AUS UNSEREM TEAM

"Das gesamte Team schätzt, unterstützt und respektiert sich gegenseitig."

"Wir sind nicht nur Mitarbeiterinnen, sondern verstehen uns alle gut."

"Der Zusammenhalt und die tolle Atmosphäre in der Kanzlei sind unbezahlbar!"

"Unser Team fühlt sich für mich nach Zuhause an."



WIR FREUEN UNS

auf Ihre sympathische und aussagekräftige Bewerbung und darauf Sie schon bald näher kennenzulernen! Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

OFFICE@HESCHIK.AT

IHRE
KARRIERE
IN GUTEN
HÄNDE!