



## MITARBEITER ACCOUNTING (m/w/d)

Wien / 25h

Wir suchen für ein gut etabliertes Unternehmen aus dem Bereich der Gebäudetechnik eine/n Mitarbeiter/in für die Buchhaltung in 1100 Wien.

### Ihr Aufgabengebiet:

- Vorbereitung für die Lohnverrechnung (Arbeiter und Angestellte)
- Erstellung von Auswertungen (Nachkalkulation der Baustellen)
- Ansprechpartner für Bauleiter in kaufmännischen Bereichen
- Erstellen von Haftbriefen
- Rechnungskontrolle
- Mitwirken bei kaufmännischen Projekten

### Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung notwendig
- Berufserfahrung (mind. 1 Jahr)
- Perfekte MS Office Kenntnisse (Word, Excel)
- Genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Teamplayer
- Organisationsstärke und Flexibilität

*Persönliche Termine nur nach telefonischer Vereinbarung. Sämtliche Bezeichnungen richten sich an beide Geschlechter. Weitere interessante Stellenangebote finden Sie auf unserer Website unter:*

*<http://www.integer-personal.at/jobboerse>*

**Wir bieten Ihnen:**

Wir bieten Ihnen eine Teilzeitbeschäftigung im Ausmaß von 25 Wochenstunden in einem innovativen Unternehmen (es besteht auch die Möglichkeit einer Vollzeitbeschäftigung). Die Arbeitstage sind Montag bis Freitag, die Arbeitszeiten nach Vereinbarung. Lohn/Gehalt EUR 2.400 brutto pro Monat auf Vollzeitbasis (je nach Qualifikation und Erfahrung - Bereitschaft zur Überzahlung).

**Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail**

**Oberwart Integer Personalmanagement GmbH**  
**Evangelische Kirchengasse 7/6, 7400 Oberwart**

**Telefon: +43 3352 / 388 80**  
**E-Mail: [oberwart@integer-personal.at](mailto:oberwart@integer-personal.at)**

*Persönliche Termine nur nach telefonischer Vereinbarung. Sämtliche Bezeichnungen richten sich an beide Geschlechter. Weitere interessante Stellenangebote finden Sie auf unserer Website unter:  
<http://www.integer-personal.at/jobboerse>*