



Kaufmännische Sachbearbeitung RECHNUNGSWESEN

(w/m/d - Vollzeit)

Wir gestalten Lebensräume und helfen dabei,
stilvolles und leistbares Wohnen zu vereinen.

Wollen Sie mit uns gemeinsam die Zukunft gestalten, mit einem engagierten, professionellen Team Erfolge feiern und uns hinsichtlich des Rechnungswesens tatkräftig unterstützen?

Dann lassen Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, ggf. Projektliste) zukommen. Ihr Ansprechpartner: Frau Nina Zwing (Bereichsleitung Rechnungswesen)
bewerbung@rottenmanner.at.

Wir wünschen uns

- eine Person, der Genauigkeit und der Umgang mit Zahlen am Herzen liegt
- eine/n engagierte/n Kollegin/Kollegen, die/der gerne eigenständig arbeitet
- einen Teamplayer mit Hands-on-Mentalität
- eine kommunikative Persönlichkeit, die manchmal gerne tüfelt

Ihre Aufgaben und Verantwortungsbereiche

- Kontierung und Buchung sämtlicher Geschäftsfälle
- Abstimmung und Verwaltung der Bestands- und Erfolgskonten
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Abstimmung und Führung der Kreditoren-, Debitoren- sowie Bankkonten
- Ermittlung und Verbuchung der Steuerlast (z.B. Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung)
- Kalkulationen (Grundkostenkalkulation, Prospektkalkulation, Erstkalkulation bei Hausübergabe)
- Erstellung der Baukostenabrechnung und Parteienabrechnung

Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAS/HAK/Lehre)
- Mehrjährige Berufserfahrung im buchhalterischen Bereich
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse (insbesondere Office: Excel, Word)

Soft Skills

- Stressresistenz, Genauigkeit, Zuverlässigkeit
- Diskretion, Verschwiegenheit und Loyalität
- Gutes Zeit- und Prioritätenmanagement
- Strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten

Das aktive Mitgestalten in einem stabilen, krisensicheren Unternehmen, das Veränderung und Innovation lebt und das wertschätzende Miteinander ins Zentrum rückt.

Ein abwechslungsreiches und eigenständiges Aufgabengebiet, bei dem eine Einbringung der eigenen Ideen, Vorschläge, Erfahrungen und Mitgestaltung an Unternehmensprozessen gewünscht, sowie Raum für Weiterbildung und -entwicklung gegeben ist.

Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit, Home-Office), um Sie dabei zu unterstützen, Freizeitgestaltung und Beruf zu vereinen.

Wir arbeiten grundsätzlich 38 Stunden, am Freitag bis 12.00 Uhr, sind jedoch auch für weitere Modelle offen.

Mitarbeiterereignisse wie Betriebsausflug, Betriebsfest(e), Feiern, gemeinsame Frühstücke, einen Loungebereich zum Plaudern, Spielen und Lachen.

Monatsbruttogehalt ab EUR 2.800,- abhängig von Qualifikation und Erfahrung, zuzüglich weiterer Benefits (z.B. Kollektivvertrag der Gemeinnützigen Wohnungswirtschaft, gratis Kaffee, regelmäßige gesunde Jause etc.).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!