



BUCHHALTUNG TEILZEIT

8-15 H/WOCHE (M/W/D)

DIESE SPANNENDEN AUFGABEN ERWARTEN SIE

- Eigenverantwortliche Durchführung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Mahnwesen
- Verwaltung der offenen Posten
- Stammdatenpflege
- Unterstützung in der Anlagenbuchhaltung
- Optimierung und Weiterentwicklung der Buchhaltungsprozesse
- Mitwirkung bei verschiedenen Projekten

DIESE STÄRKEN BRINGEN SIE MIT

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung in der Buchhaltung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Erfahrung in PC-gestützter Buchhaltung wünschenswert
- Zuverlässige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Diskretion
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse (in Wort und Schrift)

WAS SIE AN UNS SCHÄTZEN WERDEN

- Flexible Arbeitszeiten – ideal für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Teilzeitstelle mit 8–15 Stunden/Woche, nach Absprache verteilbar auf 2-3 Tage
- Ein freundliches und wertschätzendes Arbeitsumfeld

Das kollektivvertraglich vorgeschriebenen mtl. Brutto-Mindestgehalt beträgt mtl. € 3.395,16 (Vollzeit).

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie Ihre berufliche Zukunft mit uns, auch wenn Sie nicht alle Anforderungen erfüllen, freuen wir uns sehr über Ihre Bewerbung!

Wir freuen uns über Ihre Online-Bewerbung auf career.alpla.com/jobs

Ansprechpartnerin

Tanja Rossegger, Human Resources
ALPLAindustrial Austria GmbH
Mühlgraben 12, A-8773 Kammern i. L.
www.alplaindustrial.com

