

Buchhaltung/Personalverrechnung (m/w/d) für die Filiale Zell am Moos (Beschäftigungsausmaß ab 30-38,5 Wochenstunden)

Aufgaben:

- Eigenständige Durchführung der laufenden Buchungen und Kostenrechnung
- Buchhaltung im Baugewerbe (Teilrechnungen, Schlussrechnungen, Bauleistungen)
- Selbstständige Erstellung von Monatsauswertungen sowie enge Zusammenarbeit mit dem Steuerberater zur Erstellung des Jahresabschlusses
- Durchführung des Zahlungsverkehrs inkl. Mahnwesen
- Kontakt zu Behörden, Ämtern, Banken und Förderstellen
- Fristgerechte Durchführung der Lohn- und Gehaltsverrechnung, sowie Dienstzetteln erstellen
- Allgemeine Personaladministration (Ein-/Austritte, Krankenstände, etc.)
- Ansprechperson für buchhalterische und arbeits-, sozialrechtlichen und lohnsteuerlichen Fragestellungen
- Monatliches Controlling
- Unterstützung bei der Einführung neuer Prozesse/Projekte sowie Dokumentation und Weiterentwicklung der Controlling-Prozesse
- Mitarbeit bei Budgetierung und Planung

Qualifikationen:

- Abgeschlossene Buchhalterprüfung und Personalverrechnungsprüfung von Vorteil
- Selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis und Termintreue
- EDV-Grundkenntnisse

Wir bieten:

- spannende Aufgabengebiete
- Langfristig ausgelegte Stelle in einem erfolgreichen Unternehmen
- Moderner, klimatisierter Arbeitsplatz
- Obstkorb und immer frischen Kaffee von einer regionalen und fairen Rösterei
- Tolle Firmenevents und Kollegiales Betriebsklima
- Bruttogehalt je nach Qualifikation
- Sie haben ausreichend Zeit, um in Ihre Rolle hineinzuwachsen. Die Kollegen/innen und Führungskräfte geben ihr Wissen gerne an neue Mitarbeiter/innen weiter.
- Sie können Ihre Ideen entwickeln und umsetzen.

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen schriftlich oder per Video an:

bewerbung@poellmann-partner.at

Hauptstraße 5
4893 Zell am Moos
06234 8585