



Stellenausschreibung



Innovativste Technologie

Top Teamgeist

Internationale Kunden

Lege mit Spaß an der Arbeit in einem familiären Umfeld die Basis, um in Zukunft künstliche Intelligenz einsetzen zu können!

Wir liefern Automatisierungslösungen für Umwelt und Industrie weltweit.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams

Assistent/in der Geschäftsleitung (Buchhaltung, Lohnverrechnung)

Ihre Aufgaben:

- Kontierung/Verbuchung von Geschäftsfällen (Debitoren, Kreditoren, Sachkonten)
- Zahlungsverkehr, Mahnwesen
- Umsatzsteuervoranmeldung
- Personalverrechnung
- Kontakt mit Behörden wie GKK, AMS, Finanzamt
- Vorbereitungsarbeiten Bilanzierung
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Qualifikationen:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW, oder Ähnliches)
- sicherer Umgang mit MS-Office (Excel, Word, Outlook)
- eigenständige, sorgfältige & zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit & Belastbarkeit
- Buchhaltungskennntnisse in BMD NTCS, idealerweise Lohnverrechnungskennntnisse



Unser Angebot:

- Einstieg ab Herbst 2022 für mind. 30 Wochenstunden oder Vollzeit
- Arbeit in einem motivierten Team in einem familiären Umfeld
- Raum für eigenständiges Arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Je nach beruflicher Erfahrung und Qualifikation ist ein Jahresbruttogehalt ab 31.000,- für eine Vollzeitanstellung vorgesehen.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung! Bitte sende deine Unterlagen an andrea.lutz@inaut.net



INAUT Automation GmbH

Hauptstraße 33 CENTRUM, 3244 Ruprechtshofen, AUSTRIA
Tel.: +43 2756 200 58 / Fax: +43 2756 200 58 300
office@inaut.net / www.inaut.net

