

# Wir schaffen Chancen!



## Berufseinsteiger:in Buchhaltung

### Salzburg, Teilzeit oder Vollzeit

Als Berufseinsteiger:in in der Buchhaltung bist du von Anfang an mittendrin im wirtschaftlichen Geschehen. Du unterstützt bei der laufenden Buchhaltung und dem Rechnungswesen für verschiedene Klient:innen, pflegst Stammdaten und Dokumente mit Sorgfalt und bist erste:r Ansprechpartner:in bei buchhalterischen Anliegen. In enger Zusammenarbeit mit unserem erfahrenen Team sorgst du für reibungslose Abläufe und trägst dazu bei, dass Zahlen nicht nur stimmen, sondern auch verstanden werden.

### Wir bieten:

- **Gestaltungsfreiraum ab Tag eins:** Du übernimmst eine verantwortungsvolle Rolle und kannst aktiv mitgestalten. Deine Ideen sind gefragt und werden gehört.
- **Weiterbildung, die wirklich weiterbringt:** Ob Fachseminare, digitale Lernformate oder persönliche Weiterentwicklungen. Wir unterstützen dich dabei, fachlich und persönlich zu wachsen.
- **Flexibilität, die zu deinem Leben passt:** Mit Gleitzeit und Homeoffice-Möglichkeiten gestaltest du deinen Arbeitsalltag so, wie er zu dir und deinem Leben passt.
- **Arbeitsplatz der Zukunft:** Unsere moderne und digitale Kanzlei bietet nicht nur Komfort, sondern auch papierlose Prozesse und effiziente Workflows.

- **Benefits, die sich sehen lassen:** attraktives Gehalt, täglicher Essenszuschuss, Klimaticket, Teamevents und weitere Sozialleistungen sorgen dafür, dass du dich rundum wohlfühlst.
- **Teamgeist, der begeistert:** Du arbeitest in einem Umfeld, das von Zusammenhalt, Offenheit und echter Freude an der Arbeit geprägt ist.

## Hauptaufgaben und Verantwortlichkeiten

**Laufende Buchhaltung und Rechnungswesen:** Du übernimmst die laufende Buchhaltung für verschiedene Mandanten:innen, inklusive Kontierung und Verbuchung von Ein- und Ausgangsrechnungen sowie der Pflege offener Posten und des Mahnwesens.

**Kommunikation und Betreuung:** Du bist Ansprechpartner:in für Mandanten:innen bei buchhalterischen Fragen und korrespondierst mit Banken, Behörden und Versicherungen im Rahmen buchhalterischer Anliegen.

**Zusammenarbeit & Prozesssicherheit:** Du arbeitest eng mit Bilanzbuchhalter:innen zusammen, um einen reibungslosen Ablauf sicherzustellen, und trägst zur Einhaltung gesetzlicher Vorgaben und interner Standards bei.

**Stammdaten & Dokumentenmanagement:** Du pflegst und aktualisierst Stammdaten und sorgst für ein strukturiertes und effizientes Dokumentenmanagement.

## Ausbildung und berufliche Erfahrung

- kaufmännische Schulausbildung oder Lehrabschluss
- Microsoft-Office und BMD-Kenntnisse von Vorteil

## Kompetenzen

**Kommunikationsfähigkeit und freundliches Auftreten:** Denn du schaffst durch klare Worte Vertrauen, begegnest anderen mit echtem Interesse und hinterlässt einen positiven Eindruck

**Verlässlichkeit und Genauigkeit:** Denn du gibst Sicherheit mit deinem Blick fürs Detail und deinem klaren Anspruch an Qualität

**Teamfähigkeit:** Denn du arbeitest gerne in einem großartigen Team, denkst lösungsorientiert und stärkst dein Team mit deiner Haltung

Das Gehalt beträgt, je nach Qualifikationen und Erfahrung ab **€ 2.489,00 brutto** (auf Vollzeitbasis)

Jetzt bewerben

oder per Mail an [bewerbung@tu-salzburg.at](mailto:bewerbung@tu-salzburg.at)

Kontakt: Ines Elena Schmiderer

