



Unser Auftraggeber ist ein etabliertes Familienunternehmen, das die Immobilienbranche durch seinen klaren Fokus auf zukunftsfähige Projektentwicklung prägt, wobei Bauökologie und Nachhaltigkeit stets im Mittelpunkt stehen. Zur Erweiterung des Teams am Standort in Zirl suchen wir einen engagierten

MITARBEITER BUCHHALTUNG (m/w/d)

ab 32 h / Wo

In dieser Funktion verantworten Sie nach einer fundierten Einschulung die sorgfältige Vorbereitung der Finanz- und Lohnbuchhaltung. Dabei gewährleisten Sie die Vollständigkeit und Korrektheit aller Belege, stellen eine lückenlose Kontenabstimmung sicher und leiten die Unterlagen fristgerecht an die Steuerberatung weiter. Zudem unterstützen Sie das Team im Projekt- und Unternehmenscontrolling und gewährleisten eine strukturierte Dokumentenverwaltung. Ihr Beitrag zur professionellen Büroorganisation trägt zu noch mehr Abwechslung im Arbeitsalltag bei.

UNSERE ERWARTUNGEN

- Kaufmännische Ausbildung (Lehre, Matura)
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Affinität für digitale Programme
- Planungs- & Organisationsfähigkeit
- Selbständige Arbeitsweise & Zuverlässigkeit

IHRE PERSPEKTIVEN

- Moderne Büroräumlichkeiten und hoher Digitalisierungsgrad
- Flexible Arbeitszeiten
- Ausgezeichnete öffentliche Anbindung
- Individuell geschnürtes Paket an Benefits & Weiterbildungsmöglichkeiten

Das Monatsbruttogehalt für diese Position beträgt ab EUR 2.800,- auf Vollzeitbasis. Unser Kunde honoriert Qualifikation und einschlägige Berufserfahrung mit einer entsprechenden Überzahlung. Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe der Ref. Nr. AB10625.



CONNECT COMPETENCE GMBH - Expert:innen für Personal und Organisation

Innsbruck - Dornbirn - München | Grabenweg 68 | 6020 Innsbruck | Tel.: +43 (0)512 390663

Mail: jobs@connectcompetence.net | www.connectcompetence.net | [f](#) [i](#) [t](#) [x](#)