



Assistenz mit Buchhaltungsagenden TZ (m/w/d) - 2116326, Stadt Salzburg

Das Unternehmen

Für unseren Auftraggeber, ein sehr gut etabliertes Unternehmen, das seine Kunden durch höchste Fachkompetenz, einen starken Qualitäts- und Serviceanspruch sowie maßgeschneiderte Lösungen begeistert, suchen wir zur eine freundliche und organisationsstarke kaufmännische Assistenz mit Buchhaltungsagenden in Teilzeit (m/w/d).

Die Position

In dieser breit gefächerten Position fungieren Sie als erste Ansprechperson für Kunden und Geschäftspartner. Dank Ihrer offenen und freundlichen Persönlichkeit bereitet es Ihnen Freude, die Telefonvermittlung, den Kundenempfang samt Bewirtung sowie die Vorbereitung von Besprechungen zu übernehmen. Sie unterstützen die Geschäftsleitung in sämtlichen administrativen und organisatorischen Bereichen. Zudem verantworten Sie kaufmännische Agenden und übernehmen die Vorbereitung für die Buchhaltung. Freuen Sie sich auf eine verantwortungsvolle und langfristig angelegte Aufgabe mit flexiblen Arbeitszeiten.

Ihre Qualifikation

Nach Abschluss Ihrer kaufmännischen Ausbildung waren Sie bereits in einer ähnlichen Funktion tätig (z.B. Sekretariat, Assistenz, Office Management, kaufmännische/r Mitarbeiter/in, Sachbearbeitung, Buchhaltung etc.) und konnten hier bereits einschlägige Berufserfahrung sammeln. Erfahrung in der Buchhaltung sind von Vorteil, aber kein Muss. Ein solider Umgang mit dem MS-Office Paket wird vorausgesetzt. Persönlich zeichnen Sie sich durch Ihre selbstständige und gewissenhaften Arbeitsweise aus und überzeugen durch Ihre offene, zuvorkommende und positive Persönlichkeit. Dank Ihrer Kontaktfreude und Ihrem organisatorischen Geschick, bereitet es Ihnen Freude das Team tatkräftig zu unterstützen.

Monatsbruttogehalt ab € 2.200.- auf Vollzeitbasis abhängig von beruflicher Qualifikation und Erfahrung.

Ihr Ansprechpartner

Sabrina Dirnberger
+43 664 88 67 90 89
sabrina.dirnberger@rehrl.at