



WIR SUCHEN VERSTÄRKUNG

HAK-ABSOLVENT FÜR BUCHHALTUNG (ALL GENDERS)

Teilzeit 20 Stunden

Du möchtest in der Buchhaltung und mit BMD arbeiten?
Bei uns bist Du von Beginn an Teil des Teams!

CONSULTATIO zählt zu Österreichs Top-Steuerberatungs- und Wirtschaftsprüfungskanzleien und hat ihren Sitz in Wien. Unser Unternehmen bietet ein breites Leistungsspektrum im Steuerrecht, Rechnungswesen, in der Wirtschaftsprüfung, Unternehmensberatung und Startup-Beratung. Mit dem Ziel, unseren Klienten über Grenzen hinweg einen Mehrwert zu bieten, hat CONSULTATIO Tochtergesellschaften in Tschechien, Ungarn, Slowenien und der Slowakei gegründet. Zudem stärkt unsere Mitgliedschaft bei Nexia International, einem der weltweit führenden Netzwerke unabhängiger Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaften, die globale Ausrichtung und Kompetenz von CONSULTATIO.

Dein Profil = Perfect Match?

- Du hast die HAK-Matura abgeschlossen und bist IT-affin?
- Du bringst BMD NTCS-Kenntnisse mit?
- Du warst schon in der Schule sehr gut im Rechnungswesen und kannst gut mit Zahlen?
- Du arbeitest gerne mit dem Computer und Excel ist Dein Freund?
- Du willst Einblicke in die Steuerberatung bekommen?
- Du hast ein einwandfreies Sprachverständnis, perfekte Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift?
- Du schätzt ein tolles Teamklima, arbeitest aber auch gerne eigenverantwortlich?

Unser Angebot

- Gleitzeit, Zeitausgleich, Home-Office-Modelle, keine All-In-Verträge
- Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten, Wissenslunchs
- Freiraum für die fachliche Spezialisierung und berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Professionelles Arbeiten auf Augenhöhe
- Teamwork und intensiver fachlicher Austausch

Unsere Benefits



Internationale
Entwicklungsprogramme



Inhouse-Sportkurse



Massage & Yoga



Jobticket



Teamevents & Ausflüge



Familienfreundlich



Geförderter Mittagstisch
& Lebensmittelpass



Bio-Obstkorb & Salatbar



Kaffee & Tee



Zuschüsse & Erstattungen

Jahresbruttogehalt auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung in der Höhe von EUR 35.000,- .
Das tatsächliche Gehalt wird entsprechend Deiner Erfahrung und Qualifikation mit Dir gemeinsam festgelegt.

Deine Aufgaben

- Du unterstützt bei monatlichen Buchhaltungen sowie Umsatzsteuervoranmeldungen
- Du arbeitest bei der Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen mit
- Du übernimmst Assistenz Tätigkeiten und erledigst für das Team organisatorische Agenden
- Du hilfst bei der Erstellung von Berichten mit
- Du erledigst die elektronische Aktenführung und Wartung von Stammdaten
- Korrespondenz Tätigkeiten runden Dein Aufgabengebiet ab

Interessiert?
Bewirb Dich jetzt!