

## **BUCHHALTER/IN gesucht!**

*Wir besetzen diese Position Teilzeit (20 Wochenstunden) ab sofort.  
Ein zentrales und effektives Rechnungswesen ist dabei ein wichtiger Teil unserer  
täglichen Verwaltungsarbeit. Zur umfassenden Unterstützung des Teams sind  
wir auf der Suche nach passender Verstärkung.*

### *Ihre Aufgaben:*

- *Laufende Tätigkeiten der Buchhaltung (z.B. Kreditoren, Debitoren, Haupt-, Bank-, und Kassabuch)*
- *Sicherstellung einer korrekten und zeitnahen Fakturierung in BMD NTCS*
- *Bearbeitung der laufenden Finanzbuchhaltung (Eingangs-, u. Ausgangsrechnungen, Kassa, Spesen)*
- *Mitarbeit und Unterstützung bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen*
- *Regelmäßige Abstimmungsarbeiten sowie Kontenpflege*
- *Mithilfe und Unterstützung bei Förder- und Projektabrechnungen*
- *Kommunikation mit internen und externen AnsprechpartnerInnen bei Buchhaltungsfragen*

### *Ihr Profil:*

- *Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung*
- *Spaß an der Arbeit mit Zahlen sowie selbstständiger, strukturierter und genauer Arbeitsstil*
- *Gute MS Office Kenntnisse sowie Erfahrung im Umgang mit BMD NTCS*
- *Freude an der Arbeit im Team, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein*

*Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!*

*Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen  
(Motivationsschreiben, Lebenslauf inkl. Foto, Zeugnisse) als PDF per E-Mail an  
Julia Horwitz, [j.horwitz@avpro.at](mailto:j.horwitz@avpro.at)*



Julia Horwitz  
Buchhaltung

**AV-Professional GmbH**  
SEGRO CITY PARK - Hall 4N  
Brunner Strasse 63/23 A-1230 Vienna

<b>Tel.:</b>	+43 1 252 10 61	<b>Firmenbuch-Nr.:</b>	128506f
<b>Fax:</b>	+43 1 252 10 99	<b>Gerichtsstand:</b>	Handelsgericht Wien
		<b>Firmensitz:</b>	Wien
		<b>UID:</b>	ATU15062704

**E-Mail:** [buchhaltung@avpro.at](mailto:buchhaltung@avpro.at)  
**Web:** [www.avpro.at](http://www.avpro.at)