

PET to PET Recycling Österreich GmbH
ist eine einzigartige gemeinsame Initiative
der führenden österreichischen Getränkehersteller
und sucht für den Betrieb in
Müllendorf (nördliches Burgenland) eine/n



Buchhalter/in mit Administrationsaufgaben – 20 Stunden/Woche

Ihre Aufgaben:

In dieser vielseitigen Position werden Sie mit den gesamten Agenden der Buchhaltung sowie Administrationsaufgaben eines Recyclingunternehmens betraut.

Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, Buchhalter- bzw. Bilanzbuchhalterprüfung, mindestens 3 Jahre Berufserfahrung, (Tätigkeit bei einem Steuerberater von Vorteil)
- Erfahrung bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Kenntnisse in der Personalverrechnung wünschenswert
- RZL-Buchhaltungssoftware Erfahrung dienlich
- Gute MS Office Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse

Bruttogehalt: 2.100,00 Euro – 40 Std / Verhandlungsbasis

Wir erwarten von Ihnen:

Kollegialer Umgang mit Mitarbeiter(innen), Genauigkeit, gute Kommunikationsfähigkeit, Lernbereitschaft, Belastbarkeit und Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen.

Gerne freuen wir uns über Ihre schriftliche Bewerbung an:

PET to PET Recycling Österreich GmbH
SET Straße 10
A-7052 Müllendorf
E-Mail: bewerbung@pet2pet.at