

Die Tiroler Soziale Dienste GmbH, eine gemeinnützige Tochter des Landes Tirol, ist für die Grundversorgung von Menschen im Asylverfahren zuständig. Unser Betätigungsfeld umfasst zahlreiche Standorte und Integrationsprojekte in Tirol. Wir erweitern unser engagiertes Team und suchen ab sofort

Buchhaltungskraft (m/w/d) Vollzeit/Teilzeit



UNSERE ANFORDERUNGEN:

- Facheinschlägige Ausbildung im kaufmännischen Bereich (HAK, HAS)
- Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung
- Sehr gute MS-Office Anwenderkenntnisse
- Kenntnisse über FIBU-Programme
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Strukturiertes Arbeiten

DEINE AUFGABEN:

- Stammdatenpflege
- Prüfen und Buchen der Kassabücher
- Rechnungsprüfung und -verbuchung
- Vorbereitung des Zahlungsverkehrs
- Abstimmung von Lieferant*innen-, Kund*innen- und Sachkonten
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Ansprechpartner*in für interne Abteilungen

UNSER ANGEBOT:

- Eine verantwortungsvolle, herausfordernde Tätigkeit in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet und einer Organisation, die Diversität schätzt und lebt
- Multikulturelles Arbeitsumfeld, wertschätzendes Arbeitsklima und Zusammenarbeit in einem engagierten Team
- Eine sinnstiftende Arbeit mit sozialem Mehrwert
- Möglichkeit, an der Gestaltung und Weiterentwicklung mitzuwirken und eigene Ideen einzubringen
- Regelmäßige Teamsitzungen sowie Supervision und Intervention

Das gesetzliche Mindestentgelt auf Basis einer 37-Stunden-Woche beträgt laut SWÖ-KV Verwendungsgruppe 6 EUR 2.278,30 brutto pro Monat. Eine Zulage je nach Tätigkeit und anrechenbare Vordienstzeiten finden entsprechende Berücksichtigung.

Sende bitte deine vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen **per E-Mail** an:
jobs@tsd.gv.at – Betreff: Buchhaltungskraft