

STELLENAUSSCHREIBUNG

Die LAG Region Villach-Umland sucht ab Herbst 2022:

Mitarbeiter*in im Back Office

Teilzeit für 25 Wochenstunden
Schwerpunkt Finanzen/Buchhaltung

Sie sind ein Organisationstalent, bringen gute Laune mit und behalten in stressigen Situationen den Überblick? Es macht Ihnen Freude, Prozesse und Abläufe weiterzuentwickeln und Sie arbeiten gerne mit Zahlen und Statistiken?

Dann sind Sie bei uns richtig!

Was wir von Ihnen erwarten:

- 🌀 Abgeschlossene kaufmännische und/oder wirtschaftliche Ausbildung (HAK, HLW etc.)
- 🌀 Erfahrung in der Buchhaltung, gutes Zahlenverständnis
- 🌀 Sicherer Umgang mit MS Office Paket
- 🌀 Deutsch in Wort und Schrift
- 🌀 Eigenverantwortliche, verlässliche Arbeitsweise und Kommunikationsstärke
- 🌀 Regionskenntnisse
- 🌀 Engagierte, freundliche und zuvorkommende Persönlichkeit mit gutem Auftreten

Ihre Aufgaben:

- 🌀 Buchhaltung (Budget, Rechnungsabschluss, Controlling)
- 🌀 Durchführung des Zahlungsverkehrs
- 🌀 Kontenabstimmung
- 🌀 Förderabrechnungen
- 🌀 allgemeine Teamunterstützung

Was Sie von uns erwarten dürfen:

- 🌀 eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- 🌀 flexible Arbeitszeiten
- 🌀 ein motiviertes Team
- 🌀 Gehalt: EUR 2.300,- brutto auf Vollzeitbasis (40 Std.)
- 🌀 Bürostandort: Villach

Bewerbungen bitte bis 9.9.2022 per E-Mail an Melanie Köfeler melanie.koefeler@villach.at.

Mit Unterstützung von Bund, Land und Europäischer Union