

Innsbruck, am 24.6.2019

**Ich suche:**

**Angestellte/Angestellten für das Rechnungswesen und administrative Tätigkeiten (Post, Empfang von KundInnen.. – dies im geringeren Ausmaß) für idealerweise 30 Wochenstunden ab Anfang August 2019**

**Anforderungen:**

- Abgeschlossene Buchhaltungsausbildung (z.B.: HAK oder Buchhaltungskurs)
- Grundkenntnisse in der Personalabrechnung und Einnahmen/Ausgaben Rechnung
- Gute/sehr gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel..) bzw ein guter Umgang mit EDV-Programmen
- Ordentliches und freundliches Auftreten (Tätigkeit im Eingangsbereich)
- Ordentliche Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

**Ich biete:**

Interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit

Sehr gutes Betriebsklima

Adäquate Entlohnung

Ich freue mich auf Ihre Bewerbungen (am liebsten per Mail) an: [klaus@gasser-tirol.at](mailto:klaus@gasser-tirol.at)