



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 suchen zum ehestmöglichen Eintritt für unsere Zentrale in Innsbruck:

Buchhaltungskraft (m/w/d) Vollzeit

UNSERE ANFORDERUNGEN:

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

DEINE AUFGABEN:

- Stammdatenpflege
- Prüfen und Buchen der Kassabücher
- Rechnungsprüfung und -verbuchung
- Vorbereitung für den Zahlungsverkehr
- Abstimmung von Lieferanten-, Kunden- und Sachkonten
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Ansprechpartner 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
- Möglichkeit, an der Gestaltung und Weiterentwicklung mitzuwirken und eigene Ideen einzubringen

Das gesetzliche Mindestentgelt auf Basis von Vollzeitbeschäftigung beträgt laut SWÖ-KV Verwendungsgruppe 6 EUR 2.278,30 brutto pro Monat, anrechenbare Vordienstzeiten finden entsprechende Berücksichtigung.

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