

Zum sofortigen Eintritt suchen wir

eine/n Buchhalter/in mit Bürotätigkeit (m/w/d)
im Ausmaß von 30 Wochenstunden

Die Waldorfschule Karl Schubert Graz ist eine allgemeinbildende, inklusive Privatschule mit Öffentlichkeitsrecht. Eingebettet in die Natur, in wunderschöner Lage am hügeligen Stadtrand von Graz bietet sie einen sicheren Arbeitsplatz mit Perspektive.

Sie begeistern sich für diesen Aufgabenbereich:

- Kreditoren- und Debitorenbuchungen inklusive Mahnwesen
- Zahlungsverkehr / Bank / Kassa
- Abstimmung der Buchhaltung
- Erstellung der UVA
- Allgemeine Bürotätigkeiten, Unterstützung in der Verwaltung
- Verwaltung von Förderverträgen
- Kontaktperson für Lohnverrechnung

Ihr Profil

- Mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung in der Buchhaltung und/oder erfolgreich abgeschlossene Buchhalterprüfung / abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HLW)
- Strukturierte, selbständige Arbeitsweise, Genauigkeit und rasche Auffassungsgabe
- Zuverlässigkeit, logisches analytisches Denken, hohe Zahlenaffinität
- Loyalität und Teamfähigkeit
- Eigeninitiative, Belastbarkeit und eine positive Einstellung zu Veränderungen in einem dynamischen Umfeld
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Wir bieten Ihnen:

- Flexibel festlegbare Arbeitszeiten
- Homeoffice nach Absprache möglich
- Vergünstigter Mittagstisch
- Herzliches Arbeitsklima
- Eine vielseitige, zukunftsorientierte Tätigkeit, in einem stetig wachsenden Unternehmen
- Gehalt laut Mindestlohntariftable für private Bildungseinrichtungen, abhängig von Ausbildung, Qualifikation und Berufserfahrung besteht die Bereitschaft zur Überbezahlung.

Bitte sende Sie ihre aussagekräftige Bewerbung mit aktuellem Foto und Zeugnissen an

Herrn Lukas Kahr: lukas.kahr@wsks-graz.at