



Teilzeitmitarbeiter/in

# Buchhaltung

ca. 20 h/Woche

## Aufgaben

- Laufende Buchhaltung sowie die Erstellung von Abrechnungen
- Erstellung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse nach UGB
- Zusammenarbeit mit dem Steuerberater sowie Betreuung des Wirtschaftsprüfers
- Erstellung der Steuererklärungen/-meldungen
- Korrespondenz mit Behörden und Ämtern
- Analyse und Bewertung diverser Positionen in der Bilanz sowie GuV sowie Erstellung von Reports
- Implementierung sowie Optimierung von Prozessen im Bereich Finanz
- Vorbereitungsarbeiten für die externe Gehaltsabrechnung
- Personaladministration

## Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Einschlägige, mehrjährige Berufserfahrung
- Abgeschlossene Bilanzbuchhalterprüfung von Vorteil
- Englischkenntnisse
- Gute EDV Kenntnisse (Excel)
- BMD Kenntnisse von Vorteil
- Strukturierte, selbstständige und verlässliche Arbeitsweise



Eigenverantwortlicher Tätigkeitsbereich, freie Arbeitsplatzgestaltung & Home-Office-Möglichkeit



Einstufung aufgrund Erfahrung und Qualifikation, Mindestgehalt 3.300,00 EUR (Basis Vollzeit)



Chance, bei einem Unternehmensaufbau mitzuwirken



Unschlagbarer Teamgeist & flexible Arbeitszeiten

**Ihre Bewerbung  
richten Sie bitte an**

Savya Austria Automation GmbH  
Brunnerstrasse 38  
3830 Waidhofen an der Thaya

z. H. Christian Weber  
Telefon: +43 664 50 09 028  
E-Mail: [cweber@savya-automation.com](mailto:cweber@savya-automation.com)