

## **Office- Allrounder** (m/w/d)

**Vollzeit**

---

### **Über uns:**

Als kompetenter und zuverlässiger Bilanzbuchhalter in Salzburg unterstützen wir unsere Kunden in den Fachgebieten Buchhaltung und Personalverrechnung. Wir bieten unseren Kunden ein umfangreiches Angebot an Dienstleistungen mit dem Sie Zeit und Geld sparen.

### **Ihr Profil:**

- Kaufmännische Ausbildung sowie Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse und eine schnelle Auffassungsgabe
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Verlässlichkeit
- Strukturierte Arbeitsweise und hohe Organisationskompetenz
- Serviceorientierte und positive Persönlichkeit

### **Ihre Aufgaben:**

- Kundenempfang, Front Office -Telefondienst und E-Mail Korrespondenz
- Terminkoordination von Besprechungen
- Unterstützung unseres Teams in der Lohnabrechnung
- Kommunikation mit externen Stellen (ÖGK, Finanzamt, BUAK, Magistrat)
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

### **Wir bieten:**

- Ein abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Einen zukunftssicheren Arbeitsplatz mit langfristig beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten
- Leistungsgerechte Entlohnung
- Angenehmes und professionelles Arbeitsklima

Für diese Position ist ein monatliches Bruttomindestgehalt ab EUR 2.250,00 mit der Bereitschaft zur Überzahlung abhängig von Ihrer beruflichen Qualifikation und Erfahrung vorgesehen.

Wenn Sie Interesse an dieser verantwortungsvollen und abwechslungsreichen Position haben, senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte an [karriere@buv-bilanz.at](mailto:karriere@buv-bilanz.at).