

Unser Kolpinghaus, direkt am Campus Krems gelegen, bietet Wohnplätze für knapp 280 Studierende und ist mit einer Cafeteria und einem schönen Veranstaltungssaal ausgestattet. In der Ferienzeit werden schwerpunktmäßig Gäste der Wachau betreut.

Wir suchen **ab sofort** einen Allrounder (m/w/d) für die

Buchhaltung

(Teilzeit 30h/WO)

Ihre Aufgaben

- Selbständige Durchführung der laufenden Buchhaltung (Debitoren, Kreditoren, Kassa, Bank, etc.)
- Zahlungsverkehr sowie Mahnwesen
- Führung der Hauptkassa und Bargeldverwaltung
- Kontenabstimmung
- Monatliche Umsatzsteuervoranmeldungen und Steuerberichtigungen
- Vorbereitung des monatlichen Reporting
- Mitarbeit bei der Erstellung des jährlichen Budgets sowie des Jahresabschlusses
- Kompetenter Ansprechpartner für Finanzamt, Steuerberater und Wirtschaftsprüfer
- Bearbeitung der Eingangspost und Ablage

Ihr Profil / Unsere Erwartungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK- oder HAS / Buchhalter/in)
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Kenntnisse in MS Office sowie idealerweise Navision
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse von Vorteil
- Genauigkeit, strukturiertes und selbständiges Arbeiten sowie hohes Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten

- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten, sympathischen, kollegialen Team mit einem sehr guten Betriebsklima
- Dienstkleidung wird bereitgestellt
- Eine Entlohnung gemäß dem KV für das Hotel- u. Gastgewerbe von zumindest € 2.300,00 brutto monatlich, auf Basis Vollbeschäftigung. Die Bereitschaft zur Überzahlung besteht je nach Berufserfahrung und Qualifikation.

Sie fühlen sich angesprochen? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung an:

Kolping Campus Krems GmbH
Alauntalstraße 95&97, 3500 Krems

oder per E-Mail an:
kohlberg.krems@kolping.at

Für nähere Informationen: **www.krems.kolping.at**