



Die privis Immobilienbetreuung GmbH ist in Vorarlberg eines der führenden Dienstleistungsunternehmen in der ganzheitlichen Immobilienbetreuung.

**Unsere Verwaltung sucht im Hinblick auf einen stetigen Ausbau des Dienstleistungsportfolios eine/n:**

## **BUCHHALTER/IN**

**(M/W/D)**

### **Dein Profil**

- > Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- > Eine abgeschlossene Buchhalterprüfung (WIFI)
- > Einschlägige Berufserfahrung
- > Affinität zu Zahlen
- > Freude an selbstständiger Arbeit
- > Eigeninitiative, Verlässlichkeit und Einsatzbereitschaft
- > Strukturierte, selbstständige Denk- und Arbeitsweise
- > Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- > Gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- > RZL Kenntnisse von Vorteil
- > Bereitschaft zur Weiterbildung

### **Deine Aufgaben**

- > Eigenständige Führung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorgaben
- > Abwicklung des Zahlungsverkehr inkl. Mahnwesen
- > Laufende Abstimmung der Konten
- > Erstellung von monatlichen Reports
- > Mitarbeit bei der Vorbereitung und Erstellung der Bilanz
- > Ansprechpartner für die Geschäftsführung

### **Wir bieten dir**

Ein interessantes, eigenverantwortliches und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit einem tollen Team in einem familiären Umfeld. Neue Büroräumlichkeiten, flexible Arbeitszeiten und weitere vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten runden unser Angebot für deine persönliche Weiterentwicklung ab. Dein Brutto Gehalt liegt über dem KV und unsere Bereitschaft zur Überbezahlung orientiert sich an deiner beruflichen Erfahrung und Qualifikation.

### **Haben wir dein Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Bild, Arbeitszeugnisse) per E-Mail an Mag. Andrea Rüb unter **bewerbung@privis.at** Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!