



WIR GEBEN DEINER
KARRIERE
EIN ZUHAUSE
Standort Ohlsdorf

Büroangestellte/r **BUCHHALTUNG** Vollzeit

Als Familienunternehmen leben wir, vom Auto ESTHOFER Team unsere Leidenschaft für Automobile seit über 70 Jahren, dabei ist uns individuelle und qualitative Betreuung auf Augenhöhe ein großes Anliegen.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, Buchhaltungskurs oder ähnliches von Vorteil)
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Gutes EDV-Know-How (MS-Office)
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe, Genauigkeit, Verlässlichkeit und Flexibilität
- Gutes Zahlenverständnis und hohe Teamorientierung
- Personalverrechnungsprüfung von Vorteil

Ihre Aufgaben:

- Mahnwesen und Debitorenmanagement
- Abwicklung von Versicherungsfällen
- Unterstützung des Teams bei betriebswirtschaftlichen Auswertungen
- Zahlungsverkehr / Telebanking



Weiter
bildung



Aufstiegs
chancen



sicheres
Unternehmen

Das Entgelt dieser Position entspricht der Einstufung im Angestelltenkollektivvertrag des Metallgewerbes (ab EUR 2.800,- brutto/Monat bei Vollzeit).

Das tatsächliche Entgelt hängt von Ausbildung und Erfahrung ab.

Bewerbungen an:

bewerbungen@esthofer.com | Tel. 07612 77477-321
Ohlsdorf | Vöcklabruck | Bad Ischl | Vorchdorf | Regau