



Wir sind eine der größten Wirtschaftstreuhandkanzleien im Zentralraum Niederösterreich und suchen zur Verstärkung unseres Teams ein/e

## BUCHHALTER/IN

Dienstort: Krems, Vollzeit

### **Ihre Aufgaben:**

Sie übernehmen selbständig die laufende buchhalterische Betreuung von Klein- und Mittelbetrieben aus unterschiedlichen Branchen, eingebunden in ein kollegiales und engagiertes Umfeld. Ihre Kommunikationsfähigkeit ist gefragt, als erster Ansprechpartner bei der Beratung unserer Klienten und bei der Vertretung vor Behörden in allen buchhalterischen Angelegenheiten.

### **Unsere Anforderungen:**

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Erfahrung in der Buchhaltung. Idealerweise in einer Steuerberatungskanzlei.

Genaues und gewissenhaftes Arbeiten sind für Sie selbstverständlich. Ein gutes Zahlengefühl und eine analytische Denkweise in komplexen Strukturen zeichnen sie aus. Sie sind belastbar, stets zuverlässig und punkten darüber hinaus mit hoher fachlicher und sozialer Kompetenz.

Freude an der Arbeit, gutes Auftreten und gegenseitige Unterstützung im Team sind für Sie wesentliche Attribute Ihrer Arbeitsweise.

### **Unser Angebot:**

Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kompetenten und dynamischen Team. Die Möglichkeit eigenverantwortlich zu arbeiten in einem Klima von Ehrlichkeit und Vertrauen. Zudem einen öffentlich gut erreichbaren Arbeitsplatz in zentraler Lage mit guter Infrastruktur.

Falls wir Ihr Interesse an einer Zusammenarbeit geweckt haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung: Online auf unserer Homepage [www.astoria.at](http://www.astoria.at) oder per email an: [office@astoria.at](mailto:office@astoria.at)

Angaben des Unternehmens gemäß Gleichbehandlungsgesetz:

Wir bieten KV-Lohn und die Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung. Das kollektivvertragliche Mindestgehalt beträgt 1.615,20 brutto/Monat.