

Stellenausschreibung

Wir suchen für unser Team in der

Fakturierungsabteilung

eine/n engagierte/n

Büroangestellte/n

Vollzeitbeschäftigung 39 Std./Woche

Ihr Aufgabenbereich:

- Kostenvoranschläge
- Lieferscheinbearbeitung
- Rechnungslegung Debitoren, Teil- und Schlussrechnungen
- Unterstützung bei geplanter Umstellung BMD 5,5 auf BMD NTCS
- Bilanzvorbereitung, Abgrenzungen, halbfertige Arbeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. HAK-Abschluss oder Lehrabschluss als Bürokauffrau/-mann)
- Berufserfahrung im Baugewerbe von Vorteil
- Gute EDV-Kenntnisse
- Hohes Verantwortungsbewusstsein sowie Loyalität und Vertrauenswürdigkeit
Selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise

Das Monatsgehalt für 39 Stunden pro Woche beträgt laut Kollektivvertrag Baugewerbe monatlich brutto € 4.011,- (A3 nach dem 6. Jahr).

Die tatsächliche Bezahlung ist abhängig von Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lichtbild an:

Ing. Franz Brachinger GmbH
Nibelungenstraße 20
3680 Persenbeug
office@brachinger.at