Unsere Auftraggeberin – ein fortschrittliches und stetig wachsendes Medizintechnikunternehmen – punktet mit vielfältigen Möglichkeiten der fachlichen und persönlichen Entfaltung, Zukunftssicherheit sowie attraktiven Benefits. Werte wie Verlässlichkeit, Nachhaltigkeit und Innovation prägen die Unternehmenskultur.

Leben Sie den Fortschritt mit und werden Sie Teil eines motivierten Teams! Die Abteilung Finance & Administration verstärkt sich um eine:n berufserfahrene:n Buchhalter:in.

Ihre Kernaufgaben:

- In dieser Rolle sind Sie für die Durchführung der laufenden Buchhaltung und des wöchentlichen Zahlungsverkehrs verantwortlich
- Sie erstellen Umsatzsteuervoranmeldungen und unterstützen bei der Durchführung des Monats- und Jahresabschlusses
- Die Kontrolle und Abstimmung der Debitoren-, Kreditoren- und Sachkonten fällt ebenso in Ihren Verantwortungsbereich
- Die aktive Mitarbeit bei Projekten zur Vereinfachung von Prozessen und Effizienzsteigerung runden Ihr vielfältiges Aufgabengebiet ab

Ihr überzeugendes Profil:

- Sie konnten bereits mindestens fünf Jahre einschlägige Berufserfahrung sammeln und verfügen zudem über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre, HAS, HLW oder HAK o.ä.) bzw. eine abgeschlossene Buchhalterprüfung
- Der Umgang mit MS-Office und gängigen ERP-Systemen ist Ihnen geläufig, Erfahrung mit BMD NTCS ist Voraussetzung
- Sie haben keine Scheu, Ihre grundlegenden Englischkenntnisse im Arbeitsalltag anzuwenden
- Eine selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie eine ausgeprägte Teamfähigkeit zeichnen Sie als Person aus
- Wenn Sie darüber hinaus Begeisterung für neue Ideen und Denkweisen mitbringen, sind Sie die/der ideale Kandidat:in für unsere Stelle!

Das Angebot an Sie:

- Langfristige Direktanstellung in einem sinnstiftenden und zukunftssicheren Unternehmen
- Zahlreiche Benefits: flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeit-Modell, zusätzliche Urlaubstage bei längerer Betriebszugehörigkeit, laufende Weiterbildung, Karrieremöglichkeit innerhalb der Organisation, Essenszuschuss, vergünstigtes Öffi-Ticket, modernes Bürogebäude mit sehr guter (öffentlicher) Anbindung, ausreichend kostenlose Parkplätze, Mitarbeitererevents u.v.m.
- Ein Jahresbruttogehalt ab € 50.000,00 (auf Basis Vollzeit), ab 25 Std./Woche, mit der Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung

Sie fühlen sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Richten Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe der **KennNr. 32.1088** an catro.sued@catro.com, z.H. Mag. Sylvia Müller-Trenk. Bei Fragen und/oder Interesse an näheren Informationen, steht Ihnen diese sehr gerne zur Verfügung.

CATRO ist ein Personalberatungsunternehmen. Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbung an unsere Auftraggeberin weitergeleitet wird. Sperrvermerke werden selbstverständlich berücksichtigt – wir legen höchsten Wert auf Diskretion.