



Wir suchen engagierte und zuverlässige/n **MITARBEITER/IN der BUCHHALTUNG** für eine langfristige Dauerstellung für unsere Zentrale in Salzburg W/M/D in **TEILZEIT (15-25 Std. / Woche)**.

Die Aktiva Inkassobüro GmbH & Co KG ist seit 50 Jahren in Österreich erfolgreich etabliert und hat sich zu einem der führenden Anbieter im Bereich Forderungsmanagement entwickelt. Neben dem Stammhaus in Salzburg konnten im Zuge einer konsequenten Unternehmensexpansion weitere Standorte in Wien, Feldkirch und Freilassing (D) aufgebaut werden.

#### **Ihre Aufgabenbereiche bei AKTIVA:**

- Buchhaltungsvorbereitung für das Steuerbüro
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangsrechnungen
- Archivierung von Unterlagen
- Zahlungsverkehr
- Rechnungslegung
- Viele Arbeiten mit EXCEL wie z.B.: Kalkulationen, Listen, Statistiken etc.

#### **Ihre Qualifikationen:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B.: Bürokaufmann/-frau o.ä.
- Berufserfahrung von Vorteil
- Selbständiges, gewissenhaftes und sorgfältiges Arbeiten
- Gute EDV Kenntnisse
- Einwandfreies Deutsch

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Flexible Zeiteinteilung
- Gestaltungsfreiheit und eigenverantwortliches Arbeiten
- Motiviertes Team
- Bürostandort mit optimaler Verkehrsanbindung an S-Bahn und Bus
- Kurze Kommunikationswege
- Leistungsgerechte Bezahlung (2.200,-€ Brutto / Vollzeit; Überzahlung möglich)

Senden Sie bitte Ihre vollständige Bewerbung (Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse, etc.) z.Hd. Frau Claudia Buchner an [c.buchner@aktiva.co.at](mailto:c.buchner@aktiva.co.at).

