

Administrative Unterstützung im Finanz- und Personalbereich (w/m/d)



Die teilrechtsfähige Einrichtung Josephinum Research an der HBLFA Francisco Josephinum, Wieselburg, sucht ab sofort zur Verstärkung des Teams eine neue Mitarbeiterin/einen neuen Mitarbeiter für die administrative Unterstützung im Finanz- und Personalbereich für 20 Wochenstunden.

Was machen wir?

Wir testen in unseren Projekten intelligente Anwendungen, die Umweltschutz im Einklang mit Produktivität und Arbeitsaufwand optimieren. Mit neuesten Technologien bringen wir die Digitalisierung in die Landwirtschaft und machen diese für alle verfügbar.

Bewerbungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossene einschlägige kaufmännische Ausbildung (z.B. HAS) oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich von Vorteil
- Grundkenntnisse in Buchhaltung bzw. Rechnungswesen
- BMD-Kenntnisse wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Freude an administrativen Tätigkeiten
- Diskretion und gewissenhafter Umgang mit vertraulichen Unterlagen
- Gute organisatorische Fähigkeiten

Aufgabenbereich:

- Prüfung, Sortierung und Zuordnung von Rechnungs- und Belegunterlagen
- Vorbereitung der Buchhaltungsunterlagen
- Vorkontierung von Rechnungen und Belegen
- Allgemeine Ablage und Dokumentenverwaltung
- Unterstützung bei der Pflege, Ablage und Verwaltung von Personalunterlagen

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche administrative Tätigkeit in einem innovativen Forschungsumfeld
- Kollegiales, dynamisches Team, mit flacher Hierarchie
- Flexible und selbständige Zeiteinteilung im Rahmen der betrieblichen Erfordernisse
- Planbare Arbeitszeiten

Entlohnung:

Die Entlohnung erfolgt nach dem Entlohnungsschema des Kollektivvertrags für außeruniversitäre Forschungseinrichtungen (Forschungs-Kollektivvertrag). Das Mindestentgelt beträgt je nach Qualifikation mind. € 2.440,- auf Vollzeitbasis.

Erforderliche Unterlagen:

- Lebenslauf
- Abschlusszeugnisse
- Qualifikationen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an: Gabriele Lasselsberger - jr@josephinum.at