



Die BABEG Kärntner Betriebsansiedlungs- und Beteiligungsgesellschaft m.b.H. (www.investincarinthia.at) zielt darauf ab, die Innovationsfähigkeit und internationale Konkurrenzfähigkeit des Standortes Kärnten langfristig zu stärken. Deshalb unterstützt sie die Ansiedlung internationaler Unternehmen in Kärnten, stellt Industrie- und Gewerbeflächen zur Verfügung, schafft Technologieinfrastruktur wie z.B. den Lakeside Science & Technology Park Klagenfurt und den High Tech Campus Villach und hält strategische Beteiligungen an außeruniversitären Kompetenzzentren wie z.B. den Lakeside Labs, dem Wood Carinthian Competence Center sowie der Joanneum Research Forschungsgesellschaft mbH.

Für unser KLAGENFURTER Büro suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt eine/n selbständige/n, engagierte/n und strukturierte/n Mitarbeiter*in für die (Bilanz)Buchhaltung und Personalverrechnung im Bereich

Rechnungswesen **(m/w/d) – Teilzeit (20 Wochenstunden)**

Ihr Aufgabenbereich

- Abwicklung der finanziellen Gebarung
- Verbuchung der Geschäftsvorgänge
- Reisekosten- und Auslagenabrechnungen für die Geschäftsführung und die einzelnen Mitarbeiter*innen
- Durchführung des laufenden Berichtswesens
- Handhabung des Rechnungseinganges und anderer für das Rechnungswesen relevanter Dokumente
- Erstellung des Jahresabschlusses sowie Begleitung der Wirtschaftsprüfung
- Mitarbeit bei der Budgeterstellung
- Abwicklung von Prüfungen wie z.B. Landes- und Bundesrechnungshof, GKK, projektbezogene Sonderprüfungen des Landes Kärnten, EU- / FFG-Abrechnungen etc. in enger Zusammenarbeit mit dem Controlling
- Zusammenarbeit mit der Rechtsabteilung bzw. mit externen Beratern
- Chronologische und systematische Erfassung aller Wertveränderungen
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Anlagenbuchhaltung und -verzeichnis
- Belegorganisation
- Kontrolle und Überwachung des internen Kostenfreigabe-Prozess (inhaltlich, budgetär)
- Kontrolle und Durchführung sämtlicher Belange iZh. mit Versicherungsangelegenheiten, Hausverwaltung usw.
- Personalverrechnung inkl. Vorarbeiten betreffend aller relevanten Dienstverträge bzw. Vereinbarungen iZh. mit Ein- und Austritten von Mitarbeiter*innen

Ihre Qualifikation

- Abgeschlossene wirtschaftliche bzw. kaufmännische Ausbildung (zumindest Matura-Niveau) oder vergleichbare Kenntnisse
- Mehrjährige | einschlägige Berufserfahrung (3 bis 5 Jahre) im Bereich Rechnungswesen, Bilanzbuchhaltung und Personalverrechnung
- Bilanzbuchhalterprüfung
- Idealerweise Personalverrechnerprüfung
- Exzellente MS Office und idealerweise SAGE 100 Kenntnisse
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sehr gute Englischkenntnisse
- Strukturierte Persönlichkeit mit selbständiger und proaktiver Arbeitsweise
- Ausgeprägte Lösungsorientierung, Engagement und Umsetzungsstärke
- Analytisches und konzeptionelles Denkvermögen
- Hohe Belastbarkeit und absolute Genauigkeit
- Pflichtbewusstsein, Zuverlässigkeit und Teamgeist

Das Angebot

- Unbefristete Teilzeitbeschäftigung
- Anspruchsvolles Aufgabengebiet in einem vielfältigen Unternehmen im internationalen Kontext
- Wertschätzendes, freundliches und offenes Arbeitsumfeld
- Mitarbeit in einem agilen, motivierten und innovativen Team
- Für diese Position gilt ein Grundgehalt von EUR 3.000 brutto pro Monat (14 x / Jahr) auf Vollzeitbasis. Wir bieten selbstverständlich eine marktkonforme Überzahlung abhängig von Ausbildung, Qualifikation und Berufserfahrung.

Wenn Sie ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet suchen und Interesse an dieser herausfordernden Tätigkeit haben, schicken Sie bitte Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen inklusive Foto **bis spätestens 15. März 2023** per E-Mail an Mag. Barbara Schaper: schaper@babeg.at.

Kontakt

Kärntner Betriebsansiedlungs- und Beteiligungsgesellschaft m.b.H.
 Völkermarkter Ring 21-23 | 9020 Klagenfurt
 Tel: +43 463 90 82 90-0 | schaper@babeg.at | www.babeg.at