

Wir vertreten dynamisch die Interessen aller Wiener Ärzt*innen und sichern ihre Zukunft! Wir nutzen alle Herausforderungen zur Gestaltung der Zukunft und übernehmen die Themenführerschaft im Gesundheitsbereich. Ärzt*innen sowie Mitarbeiter*innen wirken dabei entschlossen zusammen. Die ärztliche Ethik ist Basis unserer Arbeit!

Derzeit suchen wir für das Rechnungswesen eine*n:

Bilanzbuchhalter mit Hands-on-Mentalität (w/m/d)

 40 Wochenstunden	 Eintritt ehestmöglich
 Weihburggasse 10 – 12, 1010 Wien	 Bewerbungsfrist bis 31.03.2026

DEINE AUFGABEN

- Erstellung von Jahresabschlüssen nach UGB
- Erstellung und Einreichung von Umsatzsteuervoranmeldungen (4-Augen-Prinzip)
- Unterstützung und Durchführung der jährlichen Abschlussarbeiten im Zusammenhang mit der Wirtschaftsprüfung
- Erstellung von Monats- und Jahresvorschreibungen (Ausgangsrechnungen) und sämtlicher damit zusammenhängender Vor- und Nacharbeiten
- Unterstützung und nach Einarbeitung auch eigenständige Übernahme der Budgetarbeiten
- Beantwortung budgetrelevanter Anfragen
- Telefonische Durchführung von laufenden Veranlagungen bzw. täglichen Eigenüberträgen zur Deckung der Bankkonten
- Kontenabstimmung jeweils pro Monat, pro Quartal und am Jahresende
- Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Abklärung steuerlicher Themen
- Unterstützung bei laufenden IT-Projekten mit der **BMD-NTCS** (Digitalisierung und Automatisierung)
- Urlaubsvertretung im Rahmen unseres Buddy-Systems
- Unterstützung der Bereichsleitung in allen Aufgabengebieten, die das Rechnungswesen betreffen (z.B. Datenaufbereitung für div. Berichte, die veröffentlicht werden)
- Laufende Überwachung interner Kontrollsysteme

UNSERE ANFORDERUNGEN

- kaufmännische Ausbildung (mindestens HAK-Matura, wünschenswert: betriebswirtschaftliches Studium)
- Buchhaltungs- und Bilanzierungskenntnisse (div. Wifi-Kurse von großem Vorteil: z.B. Buchhaltungspraxis 1+2, Bilanzbuchhalter, Minimum: Buchhaltungssachbearbeiter)
- mind. 5 Jahre tätigkeitsrelevante Berufserfahrung (vor allem im Bereich der Jahresabschlüsse mit der **BMD-NTCS** - Bilanztool)

- sehr gute MS-Office Kenntnisse (vor allem Excel)
- gute Steuerrechtskenntnisse
- Erfahrung im Controlling von Vorteil
- **BMD-NTCS-Software Kenntnisse unbedingt erforderlich**
- EDV-Affinität
- selbstständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise erwünscht
- Organisationstalent
- ein hohes Maß Belastbarkeit, Kritikfähigkeit, Anpassungsfähigkeit
- Teamfähigkeit wird bei uns großgeschrieben – wir arbeiten im Buddy-System
- Führungserfahrung von Vorteil

BENEFITS

- Sehr gutes und wertschätzendes Arbeits- und Betriebsklima
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit (1. Wiener Gemeindebezirk, nahe Stephansplatz)
- Jobticket im Ausmaß der Jahreskarte der Wiener Linien wird vom Arbeitgeber vergütet
- 6. Urlaubswoche ab dem 43. Lebensjahr
- Zeitausgleich oder Vergütung von Überstunden
- Bezahlte Mittagspause
- Mitarbeitererevents (Teambuilding, Betriebsausflug, Weihnachtsfeier...)
- Karfreitag, 24.12. und 31.12. bezahlt frei
- Kinderzulage
- Regelmäßige Gehaltsvorrückungen im Gehaltsschema
- Frisches Obst, Kaffee, Orangensaft und Mineralwasser zur freien Entnahme
- Kostengünstige Gruppenkrankenversicherung
- Zusätzliche Einzahlung in eine Pensionskasse für Mitarbeiter*innen (ab dem 6. Dienstjahr)

BEZAHLUNG

Das gebotene Monatsbruttogehalt für **40 Wochenstunden** liegt je nach Ausbildung und Erfahrung bei mindestens **EUR 4.149,00**. Tätigkeitsspezifische Vordienstzeiten werden entsprechend angerechnet.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Email: bewerbung@ekwien.at