

Eine besondere Leidenschaft für Chemie, der klare Kundenfokus und die perfektionierte Produktion – das ist Bussetti. 1.000 Kunden in 90 Ländern auf der ganzen Welt setzen auf die Entschäumer, Trennmittel, Emulgatoren und Hilfsmittel in den Sparten Biotechnologie, Papier & Zellstoff, Holzwerkstoffe, Leder, Textilpflege und Farben, Lacke & Baustoffe. Der österreichische Familienbetrieb wurde 1930 gegründet. Seitdem befindet sich die Zentrale in Wien – Hernals. Die Produktion erfolgt im eigenen Werk in Marchtrenk/Oberösterreich.

Wir suchen Verstärkung für unsere Zentrale in Wien ab 30 Wochenstunden:

Allroundkraft Buchhaltung/Verwaltung (m/w/d)

Chemie

Aufgaben:

- Laufende Buchhaltung sämtlicher Geschäftsfälle
- Kontierung und Buchung von Reisekosten und Spesen
- Mahnwesen
- Anlagenbuchhaltung
- Verwaltung der Provisionsabrechnung
- Rechnungskontrolle
- Datenpflege in unserem ERP-System
- Laufende Ablage

Anforderungen:

- HAK, HAS oder sonst. kaufm. Ausbildung
- Hohe Zahlenaffinität
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständiger, lösungsorientierter und genauer Arbeitsstil
- Zuverlässige und serviceorientierte Persönlichkeit
- Mehrjährige Berufserfahrung
- EDV-Kenntnisse (ERP-System, Excel)

Angebot

- Sicherheit eines etablierten Familienunternehmens
- Vielfältiges und Interessantes Aufgabengebiet mit Einbindung in ein erprobtes motiviertes Team
- Planbare Freizeit (38 Wochenstunden) durch Gleitzeit
- Essenszuschuss

Unser Unternehmen bietet Ihnen eine langfristige Tätigkeit mit Entwicklungsmöglichkeiten. Das Monatsbruttogehalt beträgt mindestens EUR 3.000,00 auf Vollzeitbasis. Je nach Ihrer Qualifikation und Erfahrung besteht Bereitschaft zur Überzahlung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung! Senden Sie diese bitte per E-Mail an: Bewerbungen@bussetti.at