

# Assistenz Finanz- und Rechnungswesen

## Teilzeit oder Vollzeit - Abteilung Rechnungswesen

Die GWS, ein als „Great Place to Work®“ ausgezeichnete, gemeinnütziger Wohnbauträger und Hausverwalter mit über 70-jähriger Bau- und Verwaltungstätigkeit ist einer der traditionsreichsten Betriebe der steirischen Wohnbaulandschaft und bietet Ihnen ab sofort eine Stelle in der Abteilung Rechnungswesen an.

### Aufgaben: Unterstützung in den Bereichen

- Abwicklung der Finanzierung bei Sanierungsmaßnahmen
- Erstellung monatlicher sowie jährlicher Abrechnungen gegenüber Hausherrn für betreute Objekte
- Erstkalkulation von neuen Miet- und Wohnungseigentumsobjekten
- Darlehensverrechnung der Miet- und Eigentumsobjekte
- Abrechnung der Grund- und Baukostenbeiträge
- Vorbereitung des Jahresabschlusses

### Kenntnisse und Kompetenzen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Rechnungswesen & Steuern bzw. vergleichbare fachliche Ausbildungen, wie WIFI Buchhaltungsprüfung
- Erste Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung – idealerweise in der Gemeinnützigkeit
- Hohe IT-Affinität: sehr gute MS-Office-Kenntnisse v.a. Excel
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Genauigkeit, Durchsetzungsstärke, Termintreue und Kundenorientierung

### Wir bieten:

- Individuelles Onboarding durch Mentor:in-Begleitung
- Familiäres, kollegiales Team in der Rechtsabteilung
- Attraktives, abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- Möglichkeit zur Weiterbildung
- Gleitzeitmöglichkeit im Rahmen unserer Dienstvereinbarung
- Möglichkeit für Home-Office
- Höherer Urlaubsanspruch laut Kollektivvertrag
- Goodies zu diversen Anlässen wie z.B. Geburtstag, Jubiläum, Weihnachten
- Mitarbeiter:innen-Events
- Für diese verantwortungsvolle Position kann ein Richtwert in Höhe von € 47.000,00 brutto/Jahr (auf Basis Vollzeit) angegeben werden. Das tatsächliche Gehalt richtet sich nach Ihrer Qualifikation und Berufserfahrung.

**Nutzen Sie Ihre Chance und werden Sie Teil der GWS – ein besonders attraktiver Dienstgeber!** Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, senden Sie diese bitte als pdf-Datei an [karriere@gws-wohnen.at](mailto:karriere@gws-wohnen.at).