

Wir sind eine seit vielen Jahrzehnten renommierte **Immobilienverwaltung in zentraler Lage in St. Pölten**. Neben klassischen Zinshäusern und Wohnungseigentumsanlagen werden unter anderem auch verschiedene Gewerbeimmobilien verwaltet. Zur Verstärkung unseres engagierten und kompetenten **Buchhaltungsteams** suchen wir im Rahmen einer Vollzeitstellung eine/n Mitarbeiter/in für die

## Buchhaltung

### Ihre Aufgaben:

- Selbständige Betreuung Kreditoren und Debitoren
- Zahlungsverkehr, Rechnungsverbuchen, Mahnwesen und Bankenverbuchungen
- Kontenpflege im Hinblick auf Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse
- Fristen- und Terminverwaltung
- Korrespondenz mit Behörden und Ämtern

### Ihre Qualifikationen:

- Kaufmännischer Schulabschluss (HAK/HAS/HLW)
- Gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office, BMD), idealerweise IGEL
- Genauigkeit und gewissenhafter Arbeitsstil mit Liebe zum Detail
- Engagement und Spaß an der Arbeit mit Zahlen und Menschen
- Versierter Umgang in der telefonischen Kundenbetreuung und im Schriftverkehr
- Teamfähigkeit und eine Portion Humor
- Erste Erfahrungen in der Immobilienbuchhaltung oder vergleichbare Praxiserfahrungen (z.B. Steuerberater) von Vorteil

### Unser Angebot:

- Vollzeitstelle in einem stabilen und erfolgreichen Unternehmen
- Sehr gutes und kollegiales Betriebsklima in einem modernen Arbeitsumfeld
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten

Grundlage für die Einstufung des Mindest-Jahresbruttogehaltes ist der Kollektivvertrag für Angestellte bei Immobilienverwaltern mit der Bereitschaft zur marktkonformen Überzahlung abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung.

**Wenn Sie diese Position und das Aufgabengebiet sowie die Sicherheit und Kompetenz unserer Firmengruppe ansprechen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an [hausverwaltung@edlauer.com](mailto:hausverwaltung@edlauer.com)**

Mit Zusendung Ihrer Bewerbung stimmen Sie zu, dass alle in Ihrer Bewerbung enthaltenen Daten zu Ihrer Person zwecks Überprüfung Ihrer Eignung für die ausgeschriebene oder eine andere Stelle verarbeitet und bis zum Ablauf von 6 Monaten ab Zu- oder Absage gespeichert bleiben. Sie können diese Zustimmung jederzeit an o.a. email-Adresse widerrufen.