

Wir suchen für unsere Zentrale der **Unternehmensgruppe Kovac** eine/n

Bilanzbuchhalter/in
(Vollzeit, ab sofort)

Dienstort Graz / Wiener Straße 365

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Bearbeitung der Debitoren- und Kreditorenkonten
- Überwachung des Zahlungsverkehrs / Mahnwesen
- Kontenpflege / Stammdatenerfassung und –Pflege
- Korrespondenz mit Kunden und Lieferanten
- Administrative Tätigkeiten im Bereich Rechenwesen
- Mitarbeit bei der Erstellung der Quartals- und Jahresabschlüsse

Anforderung:

- Kaufmännische Ausbildung
- Abschluss eines Bilanzbuchhaltungslehrgangs (WIFI oder ähnlicher Ausbildungsorganisationen)
- Erste Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- MS Office Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- Ausdauer und Genauigkeit
- Eigeninitiative, Teamgeist und Kommunikationsstärke

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einer teamorientierten Umgebung.
- Einen abwechslungsreichen, vielseitigen und interessanten Vollzeitjob
- Eine Herausfordernde Tätigkeit in einer zentralen Leitstelle

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse bitte an:

Kovac Management GmbH
z.Hd. Frau Silke Cerne

Wiener Straße 365
A – 8051 Graz
cerne@kovac.com