



Research Hofinger GmbH [vormals SORA Institut]

sucht ab sofort eine:n **betriebswirtschaftlich-kaufmännische/n Mitarbeiter:in** für Controlling und Buchhaltung

Wöchentliches Zeitausmaß: ca. 30-35 Stunden

Beschäftigungsverhältnis: unbefristeter Dienstvertrag

Aufgaben:

- Controlling (Organisations- sowie Projektcontrolling), Liquiditätsplanung
- Erstellen von regelmäßigen Reports für das Managementteam
- Erstellen von Adhoc-Reports (fallweise)
- Unterstützung bei der Personalkostenkalkulation und Abrechnungen von nationalen und internationalen Projekten sowie Förderungen
- Buchhaltung inkl. Vorbereitungstätigkeiten für die Lohnverrechnung
- Vorarbeiten für die Bilanzerstellung
- Überweisungen
- Verwaltung der Eingangsrechnungen und Erstellen der Ausgangsrechnungen
- Verwaltung freie Mitarbeiter:innen (Dienstverträge, An- & Abmeldung ÖGKK Wien, monatliche Beitragsgrundlagenmeldung)
- Aufbereiten der Buchhaltungsdaten für Statistische Meldungen und ANKÖ
- Unterstützung bei Anschaffungen und Kostenmonitoring

Qualifikationsprofil:

- Betriebswirtschaftliche Ausbildung oder vergleichbarer Kompetenzerwerb durch berufliche Praxis
- einschlägige Berufserfahrung in den Bereichen Buchhaltung, Controlling, Finanzplanung, Personalwesen
- Arbeitsrechtliche und personalwirtschaftliche Grundkenntnisse
- rasche Auffassungsgabe und Verständnis für komplexe Zusammenhänge
- Teamfähigkeit, hohe kommunikative Kompetenz, eigenständige und präzise Arbeitsweise

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Mitarbeit in einem kollegialen und motivierten interdisziplinären Expert:innen-Team. Darüber hinaus bieten wir flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit für tageweise Homeoffice.

Die Bezahlung erfolgt entsprechend der Einstufung im Kollektivvertrag Werbung und Marktkommunikation für Wien. Das Mindestgehalt bei 38,5 Wochenstunden beträgt EUR 3.800,- brutto, mit der Möglichkeit zur Überzahlung je nach Qualifikation und beruflicher Vorerfahrung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Motivationsschreiben und Zeugnissen senden Sie bitte per E-Mail mit dem Betreff: „Bewerbung Controlling & Buchhaltung 2024“ plus Ihrem Vor- und Familiennamen bis spätestens 19.2.2024 an:

Frau Natasa Susic
office@foresight.at

Nähere Informationen über unser Unternehmen finden Sie unter www.foresight.at