

STELLENAUSSCHREIBUNG

25.02.2009

MSA AUER Austria

Kaufmännische Mitarbeiter/in

Aufgaben:

- Buchhaltungsaufgaben (Führung der Kassa, Buchung der Bankbelege, Debitorenmanagement inkl. Mahnwesen und Bonitätsprüfung).
- Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen und Eingangsrechnungen.
- Bestellungen von Geschäftsausstattungen.
- Verantwortung für die Artikelstammdaten in SAP.
- Mithilfe beim Monatsabschluss und bei der Bilanz.
- Unterstützung des Innendienstes bei der Auftragsbearbeitung in den Bereichen Service und Dienstleistungen.

Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung (HAK, Handelsschule) und eventuell erste Berufserfahrung im Rechnungswesen.
- Gute Kenntnisse in MS-Office, erste Erfahrungen mit SAP - idealerweise Business 1 - und Lotus Notes.
- Gute Sprachkenntnisse in Englisch.
- Organisationstalent und eigenständiges Arbeiten.
- Schnelle Auffassungsgabe / Kreativität.
- Belastbarkeit

Eine umfassende Einarbeitung und Einschulung ist gewährleistet, der Dienort ist Tulln.

Die Ausschreibung richtet sich an interessierte **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**.

Die Bewerbungen sind an MSA AUER AUSTRIA, Kaplanstrasse 8, A-3430 Tulln, z.Hd. Fr. Prok. Christina Reiterer (e-Mail: christina.reiterer@msa-auer.at) schriftlich einzureichen.

Weitere Informationen zur Firma und zur konkreten Stelle finden Sie auf www.msa-auer.at