



ASSISTENT/IN RECHNUNGSWESEN

Barnert Egermann Illigasch Rechtsanwälte GmbH ist eine erfolgreiche, in internationalem Umfeld tätige Wirtschaftskanzlei mit modernen Büroräumlichkeiten im Zentrum von Wien. Unser Team umfasst rund 25 Personen, davon 15 JuristInnen.

Zur Verstärkung unseres Back Office im Bereich Honorarverrechnung und Buchhaltung suchen wir einen Assistenten bzw eine Assistentin (m/w/d) für mindestens 20 Stunden pro Woche (vorzugsweise vormittags).

Aufgabenbereiche

Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit sind die Honorarverrechnungsgängen der Kanzlei, insbesondere das Erstellen von Honorarnoten und die diesbezügliche interne und externe Kommunikation. Darüber hinaus kümmern Sie sich auch um die Bearbeitung von Ein- und Ausgangsrechnungen zur Vorbereitung für die Weiterverarbeitung durch unseren Steuerberater, dem letztlich Buchhaltung und Erstellung des Jahresabschlusses obliegen.

Berufserfahrung in einer Anwaltskanzlei bzw im Bereich Buchhaltung/Rechnungswesen sind von Vorteil, aber nicht Voraussetzung.

Sie verfügen über

- kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS, FH) oder gleichwertige Ausbildung bzw entsprechende Erfahrung
- Vertrautheit im Umgang mit MS-Office, einschließlich Excel
- absolute Genauigkeit und Sorgfalt, insbesondere auch im Umgang mit Zahlen
- perfektes Deutsch und sehr gutes Englisch in Wort und Schrift
- gepflegtes Auftreten und höfliche Umgangsformen
- Teamgeist

Wir bieten Ihnen

Das Gehalt für 20 Wochenstunden liegt bei brutto ab EUR 1.000,-- (mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Ausbildung und Praxis). Wir bieten ein spannendes Betätigungsfeld und eine langfristige Perspektive.

Wenn Sie Interesse an den genannten Aufgabenstellungen haben und gerne in einem sympathischen Team arbeiten möchten, freuen wir uns auf Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (samt Zeugnissen und Foto) an Frau Patricia Filipec, E: filipec@beira.at, T: 01/513 80 08.

Näheres über unsere Kanzlei finden Sie unter www.beira.at.