

## **Stellenausschreibung**

### **Mitarbeiter/in im Bereich der Finanzbuchhaltung**

Die Versicherungsanstalt des österreichischen Notariates ist eine selbstständige berufsständische Versorgungseinrichtung zur Absicherung der Notare/Notarinnen und Notariatskandidaten/Notariatskandidatinnen für die Fälle des Alters, der Berufsunfähigkeit und des Todes. Wir sind mit derzeit rund zehn Mitarbeiter/innen überschaubar strukturiert und bieten mit unserem Büro im 8. Wiener Gemeindebezirk nahe dem Rathaus ein angenehmes Arbeitsumfeld.

#### **Wir suchen**

eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in vor allem für die Finanzbuchhaltung.

#### **Ihr Aufgabengebiet:**

- eigenständige Betreuung und Organisation von definierten Buchhaltungsaufgaben
- Erstellung von Belegen bis zur Rohbilanz
- Verbuchung sämtlicher Bankein- und -ausgänge im eigenen EDV(Buchhaltungs)system
- Mitwirkung an der Erstellung des Rechnungsabschlusses (Bilanz)
- Abrechnung von Pensionsversicherungsbeiträgen
- diverse Kontrolltätigkeiten (sowohl Finanz- als auch Beitragsbuchhaltung)
- Mitarbeit in diversen anderen Aufgabenbereichen der VAN
- telefonische Auskunftserteilung bzw. telefonische Rückfragen (insbesondere gegenüber Notaren und Steuerberatern)
- Statistik
- Mahnwesen
- administrative Tätigkeiten

#### **Ihr Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK/HAS oder HLW Matura, Lehre)
- berufliche Praxis in der Buchhaltung/im Rechnungswesen
- praktische Erfahrung in der Lohnverrechnung
- selbstständige, genaue und gewissenhafte Arbeitsweise
- hohe Zahlenaffinität und schnelle Auffassungsgabe
- kommunikativ, kundenorientiert und offen
- sehr gute Deutschkenntnisse (in Wort und Schrift)
- verlässlich und verschwiegen
- gutes Wissen im Umgang mit MS Office

**Wir bieten:**

- einen sicheren Arbeitsplatz in einem wertschätzenden Team
- abwechslungsreiche Tätigkeiten
- gute Möglichkeiten zur Aus- und Weiterbildung
- einen zentralen Standort mit sehr guter öffentlicher Anbindung

Das Mindestgehalt für diese Position beträgt gemäß SV-Kollektivvertrag (Gehaltsgruppe C, Dienstklasse II DO.A; Mindestgehaltsstufe 1 ohne Berücksichtigung von weiteren anrechenbaren Vordiensten und Zulagen) für 40 Wochenstunden (Montag – Freitag) 2.220,40 EUR brutto pro Monat. Auf Wunsch ist auch eine Teilzeitanstellung mit der Option der späteren Erhöhung der Arbeitszeit bis auf 40 Stunden möglich. Der Beginn des Dienstverhältnisses ist frühestens mit 1. Februar 2019 vorgesehen.

Bei Interesse an dieser Tätigkeit richten Sie Ihre Bewerbung bitte ausschließlich per E-Mail an

[office@van.co.at](mailto:office@van.co.at)