



## **Museums Partner**

Als international tätiges und stetig wachsendes Unternehmen im Bereich Kunsttransporte, Kunstlagerung und Kunstausstellungen suchen wir zur Verstärkung unseres Teams an unserem neuen Standort in Zirl einen zuverlässigen und engagierten

### **Sachbearbeiter\*in für Rechnungswesen In Teil- oder Vollzeit**

Ihr Aufgabengebiet:

- Allgemeine organisatorisch und administrative Tätigkeiten
- Erstellen von Abrechnungen, Auswertungen und Statistiken
- Buchhaltung
- Laufende Abstimmung der Konten

Ihre Voraussetzungen:

- Buchhaltungskennntnisse
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung wünschenswert
- Genaues und strukturiertes Arbeiten
- Fundierte Computerkenntnisse (MS Office inklusive Excel)

Wir bieten ihnen

- Offene und wertschätzende Unternehmenskultur
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Neue moderne Büroräumlichkeiten
- Kostenlose Parkplätze und gute öffentliche Verkehrsanbindung oder VVT Jahresticket
- Jahresbruttogehalt EUR 30.000,- auf Basis 38,5 Stundenwoche

Eine Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Berufserfahrung und Qualifikation ist selbstverständlich gegeben.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail an [info@museumpartner.com](mailto:info@museumpartner.com)