Willkommen im Zillertal

Wir suchen zum ehestmöglichen Eintritt eine/n qualifizierte/n Mitarbeiter/in für

BUCHHALTUNG/FINANZEN/ ADMINISTRATION

(m/w/d – Teilzeit 20 Std./Woche)

Deine Aufgaben:
- Selbstständige Durchführung der Buchhaltung
- Planung und Erstellung der Budgets inkl. Controlling
- Personalverwaltung (ohne Lohnverrechnung)
- Allgemeine Büroadministration und -organisation

Dein Profil:
- Du hast eine fundierte Ausbildung sowie eine mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Zahlenverständnis und analytisches Denken zeichnen dich aus
- Ein sicherer Umgang mit dem RZL FIBU-System ist erwünscht
- Du arbeitest selbstständig, strukturiert und genau und hast eine rasche Auffassungsgabe

Dich erwartet:
- Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in der größten Tourismusdestination der Alpen
- Viele attraktive Vergünstigungen aus den Bereichen Sport, Freizeit und Ernährung
- Ein Einstiegsgehalt für eine Teilzeitstelle ab € 16.000,– brutto p.a., mit Bereitschaft zur Überzahlung, abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung

Deine Neugier ist geweckt? Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Zeugnisse sowie deinen frühestmöglichen Eintrittstermin und deiner Gehaltsvorstellung.

Zillertal Tourismus GmbH
Bundesstraße 27d, 6262 Schlitters, Zillertal
www.zillertal.at, bewerbung@zillertal.at