



Finance & Accounting Assistant (m/w/d)

Standort: Wien, Teilzeit-/Vollzeitstelle (30 bis 38,5 Wochenstunden)

Die Lithoz GmbH, mit Sitz in Wien, ist spezialisiert auf die Entwicklung und Herstellung von Materialien und Generativen Fertigungssystemen für den 3D-Druck von Hochleistungskeramiken und bioresorbierbaren Keramiken. Das Unternehmen agiert mit seinen zukunftsorientierten Produkten in einem wachsenden, internationalen Geschäftsumfeld.

Ab sofort suchen wir für unseren Standort Wien eine/n Finance & Accounting Assistent/in mit Hands-on-Mentalität.

Ihre Aufgaben bei Lithoz:

- Bearbeitung der laufenden Buchhaltung
- Rechnungsprüfung und -verbuchung, Zahlläufe & Mahnwesen
- Unterstützung bei der Implementierung eines ERP FIBU-Systems
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung von Prozessen und dazugehörigen Dokumenten
- Durchführung und Übermittlung von Meldungen an Behörden
- Erstellung von periodischen Reports

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene Berufsausbildung (Lehre, HAS, HAK, Kolleg, Universität)
- Idealerweise einschlägige Berufserfahrung in ähnlichen Positionen
- Erfahrung mit ERP-Systemen von Vorteil (z.B. ProAlpha, SAP, Sage etc.)
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse (Excel, Word, PowerPoint)
- Sehr gute Deutsch- (C1) und Englischkenntnisse (B1) in Wort und Schrift

Persönliche Anforderungen:

- Verantwortungsbewusste, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe und Blick für das Wesentliche
- Hohes Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität und Interesse an den Herausforderungen eines wachsenden Unternehmens

Was wir Ihnen anbieten:

- Einen abwechslungsreichen Aufgabenbereich, der je nach Qualifikation weitere Tätigkeitsfelder umfassen kann
- Eine langfristig angelegte und interessante Tätigkeit in einem international agierenden Unternehmen, das High-End-Technologie entwickelt und vertreibt
- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten mit Raum für eigene Ideen
- Ein engagiertes Team, das großen Wert auf Kollegialität legt und familiäre Atmosphäre bietet
- Werteorientierte Unternehmenskultur sowie flache Hierarchien
- Firmenevents
- Inhouse Yoga
- Gemeinsame Teilnahme an Sportveranstaltungen
- Benefits wie frisches Obst & Gemüse

Das monatliche Mindest-Bruttogehalt liegt bei EUR 2.100 für 38,5 Wochenstunden. Bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation ist eine angemessene Überzahlung möglich.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbung mit Angabe Ihrer Einkommensvorstellung sowie des möglichen Eintrittstermins an lfuchs@lithoz.com. Gerne steht Ihnen Frau Lisa Fuchs vorab telefonisch (0660/3666357) für Fragen zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!