



Eplan, der Marktführer und weltweite Anbieter von CAE-Softwarelösungen für die Elektrotechnik konzentriert seine Anstrengungen darauf, Kunden möglichst schnell und nachhaltig erfolgreich zu machen. Nehmen Sie Ihre Zukunft in die Hand und werden Sie Teil unseres Teams!

Bewerben Sie sich jetzt bei Eplan Österreich als Verstärkung am Standort Ardagger Stift für den Bereich

## **Buchhaltung/Controlling (m/w/d)**

30 Wochenstunden

### **Ihre Aufgabe:**

- Koordination der laufenden Buchhaltung, des Mahnwesens und des Anlagevermögens
- Kaufmännische Unterstützung bei den ausländischen Betriebsstätten
- Mitwirkung bei der Erstellung des monatlichen Berichtswesens
- Unterstützung bei der Erstellung von Budget- und Finanzplanungen
- Unterstützung bei sämtlichen Konsolidierungsprozessen / Intercompany-Abstimmungen
- Ansprechperson für steuerliche und buchhalterische Fragen sowie Korrespondenz mit Behörden und Steuerberatern

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung wie zB HAK-Abschluss
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich Buchhaltung/Bilanzierung
- Strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Hohe Eigeninitiative und Kommunikationsstärke sowie analytische Fähigkeiten
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### **Ihre Chance:**

Wir bieten eine Teilzeittätigkeit, vorbildliche Sozialleistungen, moderne Arbeitsplätze und eine außergewöhnliche Unternehmenskultur, die um die Bedeutung eines jeden einzelnen Mitarbeiters weiß, sowie ein Brutto-Jahresgehalt ab EUR 42.000,00 in Abhängigkeit Ihrer Qualifikation mit der Bereitschaft zur Überzahlung je nach Vorerfahrung.

Wenn Sie im Team mit netten Menschen etwas bewegen und gestalten wollen, dann schicken Sie uns bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Frau Alexandra Bruckmüller [bruckmueller.a@eplan.at](mailto:bruckmueller.a@eplan.at).

