



UNSER TEAM VERSTÄRKEN WIR AB SOFORT DURCH EINEN

## ” MITARBEITER/IN BUCHHALTUNG & PERSONALWESEN (M/W/X) Teilzeit (30 Stunden/Woche)

**conova ist der langfristige strategische Partner für den hochverfügbaren und sicheren Betrieb von maßgeschneiderten IT Services. Diese liefern wir aus den eigenen Rechenzentren sowie in Kombination mit hybriden Cloud Lösungen. Der enge und persönliche Kontakt ermöglicht uns, mit modernster Technologie die besten Lösungen für und gemeinsam mit unseren Kunden zu entwickeln.**

Als Teil eines gut eingespielten Teams suchen wir für ein vielfältiges Aufgabengebiet Unterstützung im Bereich Buchhaltung und Personalwesen.

### **Deine Aufgaben:**

- Vorbereitung der monatlichen Unterlagen für die externe Gehaltsabrechnung
- Erstellung von Standarddienstverträgen und Dienstvertragsänderungen
- Mitwirkung bei laufenden arbeitsrechtlichen Fragestellungen
- Erstellen diverser Auswertungen und Aufbereiten von Unterlagen, Stammdatenpflege
- Verbuchen der Gehaltsabrechnung und laufende Abstimmung aller relevanten Konten
- Monatliche Berechnung und Verbuchung der Personalrückstellungen
- Mitarbeit in der laufenden Buchhaltung
- Mitwirkung bei Monats- und Jahresabschluss
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der laufenden Geschäftsprozesse und Digitalisierung im Rechnungswesen

### **Dein Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK/Buchhalter oder Bilanzbuchhalterprüfung)
- Grundkenntnisse Personalverrechnung und Arbeitsrecht
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse insbesondere MS Excel
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist
- Eigenständige, genaue und verantwortungsvolle Arbeitsweise

### **Von Vorteil:**

- Eine abgeschlossene Bilanzbuchhalterprüfung oder Erfahrung bei einem Steuerberater
- Erfahrung mit EXACT Globe und Synergy (ERP-System) und ATOSS (Zeiterfassungssystem)

### **Wir bieten:**

- Spannende und verantwortungsvolle Aufgabengebiete in einem innovativen und zukunftsorientierten Unternehmen
- Die einmalige Chance, dein Potenzial bei einem der führenden Rechenzentrums- und Clouddienstleister Österreichs unter Beweis zu stellen
- Umfangreiche Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen und Praxis-einarbeitungsphasen
- Moderne Büroräumlichkeiten mit Projekträumen, Quiet Rooms, Chill-out-Area uvm.
- Attraktive Sozialleistungen und diverse Vergünstigungen
- Betriebliche Gesundheitsförderung (Sportkurse, Massagen, ...)
- Mitarbeiter-Events, Game-Abende und Botschafter-Initiativen
- Mitarbeiterbonusprogramm
- Gleitzeit und Home-Office-Möglichkeiten mit entsprechender Ausstattung
- Gute öffentliche Erreichbarkeit

### **Brutto-Jahresgehalt:**

- Das tatsächliche Gehalt richtet sich nach deinen Qualifikationen und Berufserfahrung. Das kollektivvertragliche Mindestgrundgehalt beträgt € 43.316,00 (lt. KV Informationstechnologie) bei einer wöchentlichen Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden – die Berechnung erfolgt aliquot je nach Stundenausmaß.

## ” Interesse? Dann nimm doch mit uns Kontakt auf!

conova communications GmbH  
Andrea Reiter  
Karolingerstraße 36a | 5020 Salzburg  
+43 662/22 00-0  
bewerbung@conova.com