

# Büro Allrounder:in

## Buchhaltung und Mitgliederbetreuung 30 Stunden/Woche

Die Union West-Wien sucht zur Erweiterung ihres Büroteams in 1140 Wien ab sofort, nach einer:m engagierten und sportbegeisterten Büro-Allrounder:in für die Bereiche Buchhaltung und Mitgliederbetreuung.

Wir bieten eine abwechslungsreiche Stelle in der Administration des größten Turnvereins in Wien, welche insbesondere folgende Aufgabengebiete umfasst:

- Führung der laufenden Buchhaltung (Kontoauszüge buchen, Vorbereitung Überweisungen, Rechnungskontrolle, Belegwesen, Kassaführung, Zahlungsbestätigungen, ...)
- Trainer:innen-Abrechnung
- Fakturierung
- Mahnwesen
- Subventionsabrechnung
- Mitgliederbetreuung (persönlich, telefonisch, schriftlich)
- Technische Betreuung digitaler Kommunikationswege
- Datenaufbereitung für Berichtswesen
- Teamassistenz

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische oder betriebswirtschaftliche Ausbildung
- 3+ Jahre relevante Berufserfahrung
- Hohe Zahlenaffinität, Detailorientierung, strukturiertes Vorgehen und Zuverlässigkeit
- Fähigkeit, mehrere Themen zu priorisieren und effizient abzuarbeiten
- Sehr gute MS Office Kenntnisse (Excel, Word, Power Point), IT-Affinität/Interesse, sicher im Umgang mit modernen elektronischen Tools
- Einwandfreies, kreatives Verfassen empfängerorientierter Schriftstücke
- Stressresistenz und sehr selbstständig am Arbeiten
- Perfekte Umgangsformen und positive Einstellung
- Genauigkeit und Organisationstalent, serviceorientiertes eigenständiges Arbeiten

Wenn das auf Sie zutrifft und Sie auch sportlich interessiert oder gar aktiv sind, dann würden wir uns sehr über Ihre aussagekräftige Bewerbung freuen.

Unser Angebot für Sie:

- Ein selbstständiger, eigenverantwortlicher und abwechslungsreicher Arbeitsbereich
- Übernahme der Kosten bei arbeitsplatzbezogenen Ausbildungen
- Einen langfristig gesicherten Arbeitsplatz
- Ausgezeichnetes Betriebsklima in einem kleinen familiären Team
- Parkmöglichkeit direkt vorm Haus (Hauseigener Parkplatz)
- Klimaticket Wien
- Kostenlose Nutzung des Freizeitsportprogramms der Union West-Wien
- Ein attraktives Bruttogehalt in Höhe von € 2.000,- (für 30 Stunden). Bereitschaft zur Überzahlung basierend auf Qualifikation und Erfahrung.

Als ideale:r Kandidat:in überzeugen Sie mit Ihrer Persönlichkeit, Ihrer Professionalität und Ihrem Engagement. Daher legen wir das Bruttogehalt individuell mit Ihnen fest. Aus gesetzlichen Gründen sind wir verpflichtet darauf hinzuweisen, dass das Mindestmonatsgehalt für diese Position bei € 2.000,- für 30 Stunden liegt. Wertvolle Erfahrungen und gute Qualifikation sind bei uns willkommen!

Das klingt spannend? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Lebenslauf.

Ihre Ansprechperson: Claudia Karollus

Bewerbungen ausschließlich per E-Mail an: [jobs@westwien.at](mailto:jobs@westwien.at)