

Bürokraft im Bereich Buchhaltung

m/w/d | 10 Stunden pro Woche



ÖTZ
TAL

SÖLDEN

GURGL

Du unterstützt die Finanzabteilung bei den verschiedensten Aufgaben und erledigst diese selbständig und eigenverantwortlich.

AUFGABENBEREICHE

- Unterstützung in der laufenden Buchhaltung
- Abstimmungsarbeiten und allgemeine Bürotätigkeiten
- Belegbearbeitung

DEIN PROFIL

- Gute EDV-Kenntnisse
- Zahlenverständnis
- Gewissenhaftigkeit und Genauigkeit

WIR BIETEN

- Attraktive Bezahlung
- Flexible Arbeitszeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Moderne Arbeitsplätze
- Regelmäßige Teamevents
- Mittagsbonus
- Vorteile bei vielen Partnern im Tal (zB Bergbahnen, Sport Shops, uvm.)



Schick uns bitte deine vollständige Bewerbung, per E-Mail, an:

ÖTZTAL TOURISMUS z. H. Bianca Eiter

Hauptstraße 66 | 6433 Oetz | T +43 57200 963 | bianca.eiter@oetztal.com | www.oetztal.com