**Accountant und/oder Eventmanager:in ab 16 bis 40 Wochenstunden**Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Bereich Buchhaltung und/oder Organisation, je nach Ihren Talenten und Potentialen im ersten Wiener Gemeindebezirk. Sie arbeiten in einem kollegialen wertschätzenden Umfeld.   
  
Mit diesen Aufgaben wirken Sie im Team mit:  
• Unterstützung bei der Betreuung der laufenden Buchhaltung unseres Vereins  
• Ansprechpartner:in für unsere Mitglieder  
• Organisation von Veranstaltungen und Serviceprojekten  
• Mitwirkung bei einzelnen Projekten mit unserer Präsidentin  
• Ansprechperson für Wirtschaftsprüfer:innen und Steuerberater:innen  
• Mithilfe bei Prozessoptimierungen und Digitalisierungsprojekten im Rechnungswesen  
  
Das bringen Sie mit:  
• Fundierte kaufmännische Ausbildung (HAK, HBLW, Universität, FH)   
• Einschlägige Erfahrung im Rechnungswesen  
• Kenntnisse in BMD NTCS sind wünschenswert  
• Eigenständige und genaue Arbeitsweise  
• Kommunikationsstärke und soziale Kompetenz  
  
Dieses Angebot wird Ihnen geboten:  
• Mitarbeit in einem wertschätzenden Team in unseren Vereinsräumlichkeiten im ersten Wiener Gemeindebezirk  
• Abwechslungsreiche Tätigkeiten und gestaltende Rolle  
• Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit, ab 16 Wochenstunden)  
• Home-Office-Tag nach Einarbeitung möglich  
• Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten  
  
Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir ein monatliches Bruttogehalt ab € mindestens 2.100,-auf Vollzeitbasis, mind. 1.600,- netto. Überzahlung bei entsprechender Eignung und Erfahrung ist selbstverständlich vorgesehen.  
Ansprechperson für diese Position ist Mag. Sabine Kosterski, ÖGSW Präsidentin; Tel. 0664/12 77 955, Email: [office@oegsw.at](mailto:office@oegsw.at) Standort Wien

**Accountant und/oder HR Accountant ab 16 bis 40 Wochenstunden**Wir bieten eine abwechslungsreiche Tätigkeit im Bereich Buchhaltung und/oder Personalverrechnung, je nach Ihren Talenten und Potentialen in Wien. Sie arbeiten in einem kollegialen wertschätzenden Umfeld.   
  
Mit diesen Aufgaben wirken Sie im Team mit:  
• Erstellung der laufenden Buchhaltung oder Personalverrechnung in einer Steuerberatungskanzlei  
• Ansprechpartner:in für Rechnungswesen u/o Personalverrechnung  
• Mithilfe bei Digitalisierungsprojekten im Rechnungswesen oder Personalverrechnung

Das bringen Sie mit:  
• Fundierte kaufmännische Ausbildung (HAK, HBLW, Universität, FH)   
• Einschlägige Erfahrung im Rechnungswesen  
• Kenntnisse in BMD NTCS sind wünschenswert  
• Eigenständige und genaue Arbeitsweise  
• Kommunikationsstärke und soziale Kompetenz  
  
Dieses Angebot wird Ihnen geboten:  
• Mitarbeit in einem wertschätzenden Team in einer Steuerberatungskanzlei  
• Abwechslungsreiche Tätigkeiten und gestaltende Rolle  
• Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit, ab 16 Wochenstunden)  
• Home-Office-Tag nach Einarbeitung möglich  
• Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten im Bereich Accountant/HR-Accountant **bis hin zur Steuerberater:in** mit schnellen Aufstiegsmöglichkeiten  
  
Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir ein monatliches Bruttogehalt ab € mindestens 2.100,-auf Vollzeitbasis, mind. 1.600,- netto. Überzahlung bei entsprechender Eignung und Erfahrung ist selbstverständlich vorgesehen.  
Ansprechperson für diese Positionen ist Mag. Sabine Kosterski, ÖGSW Präsidentin; Tel. 0664/12 77 955, Email: sabine@kosterski.at, Standort Wien