

ASSISTENT:IN FINANZEN, ADMINISTRATION & CONTROLLING (M/W/D, VOLLZEIT, 38,5H AB SOFORT)

- > Du bist motiviert die Finanzen und das Controlling sorgfältig zu übernehmen!
- > Du bist fokussiert, scheust keine Verantwortung zu übernehmen!
- > Du bringst eine Affinität zu Zahlen mit und bist ein/e Teampayer/in!
- > Du teilst unsere Leidenschaft für den Wintersport!
- > Du hast eigene Ideen, wie du die Finanzen und Administration erfolgreich meisterst und optimierst!

Dann ergreife die Chance und komm als Verstärkung ins ARENA Team!

Wir suchen dich für die vielseitigen Aufgaben der Bereiche Finanzen, Administration & Controlling.



Folgende Aufgaben gehören zu deiner Verantwortung:

- Liquiditätsplanung (inkl. Forecasts)
- Planung und Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Erstellung und Versand von Ausgangsrechnungen (Projektverrechnung)
- Sicherstellung des Mahnwesens
- Erstellung von Monatsberichten (Stunden / Finanzen)
- Prüfung von Eingangsrechnungen und interne Rechnungsfreigabe inkl. Ablage
- Überprüfung von Spesenrechnungen und Zeitabschlüssen des Teams
- Belegvorbereitung und Kontrolle für die Buchhaltung
- Administration des Office Managements (Postlauf und Paketversand)
- Mitwirkung bei Projekten gemeinsam mit der Assistenz der Geschäftsführung

Deine Qualifikationen und Qualitäten

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder Ausbildung z.B. HAK/HBLA
- Mind. 2 Jahre Berufserfahrung in den Bereichen Finanzen, Administration und Controlling
- Zielstrebig, zuverlässig und auf Zack! Deine Sorgfalt ist uns wichtig!
- Hohe Zahlenaffinität und Verständnis für komplexe Aufgaben
- Proaktive, selbstständige Arbeitsweise für Projekte und diese mit Genauigkeit zum Erfolg zu bringen!
- Ausgezeichnete MS Office Kenntnisse, insbesondere Excel. Kenntnisse zu Google-Produkten vorteilhaft
- BMD-Kenntnisse sind von Vorteil, jedoch nicht zwingend erforderlich

Unser Angebot an dich

- Arbeite in einem dynamischen und wertschätzenden Team, das mit Motivation und starkem Teamgeist ihre Ziele verfolgt. Wir leben unsere Werte: Begeisterung – Verantwortung – Wertschätzung – Spaß!
- Unsere modernen Büroräume mit Blick auf die Berge bieten viel Platz für flexible Arbeitsgestaltung!
- Wir unterstützen deine berufliche Weiterbildung in deinem Bereich
- Wir bieten täglich frisch geliefertes, subventioniertes Mittagessen. Dazu haben wir den legendären Obstkorb, freie Getränkeauswahl & saisonale Schmankerl.
- Wir leben Sportsgeist und ein wöchentliches Lauftraining & Teamevents stehen bei uns im Programm.
- Das Team ist das Wichtigste bei uns! In Abhängigkeit von eigenen Erfahrungen und Qualifikationen, bieten wir dir ein Bruttomonatsgehalt zwischen 2.854€ - 3.455€, welches wir im persönlichen Gespräch gerne fixieren.

Wir bieten Mehrwert für unsere Kunden

Wir brauchen das Skifahren! Unser gemeinsames Anliegen ist die Begeisterung am Skifahren. Unter der Marke ARENA PistenManagement bieten wir deshalb eine breite Palette von Produkten und Dienstleistungen, um Skigebiete in eine nachhaltige und erfolgreiche Zukunft zu führen. Wir haben ein Ziel: Übertrendenden Kundennutzen zu bieten und unsere Kunden zu begeistern. Dabei setzen wir nicht nur auf modernste Technik, sondern stellen vor allem den Menschen in den Mittelpunkt.



Du bist neugierig geworden? Dann bewirb dich noch heute!

Wir freuen uns auf deine Bewerbung per E-Mail an Frau Maïke Holz maïke.holz@powergis.at.