



Die „Österreichische Akademie für Psychologie (AAP)“
sucht zur Verstärkung ihres Teams in der Zentrale Wien eine(n)

**MitarbeiterIn für den Backoffice-Bereich
(m/w/d) auf Vollzeitbasis ab März 2019**

Ihre Aufgaben:

- Laufende Buchhaltung
- Fakturierung und Rechnungskontrolle
- Zahlungsverkehr und Mahnwesen
- Datenverwaltung, Dokumentation
- Kommunikation mit KundInnen und LieferantInnen
- Einfaches Bestellwesen
- Berichtswesen

Ihre Voraussetzungen:

- Matura (vorzugsweise HAK / HLW), abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- einschlägige Berufserfahrung
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- gute Englischkenntnisse

Ihre Kompetenzen:

- Sie haben ein ausgezeichnetes Zahlengefühl und arbeiten sehr genau
- Sie sind gewissenhaft und verlässlich
- Sie verfügen über sehr gute MS-Office Kenntnisse

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen einen sicheren, attraktiven Arbeitsplatz mit abwechslungsreicher Tätigkeit in einem anerkannten Bildungsinstitut. Nach einer fundierten Einschulung arbeiten Sie in einem professionellen und kundenorientierten Team. Es erwartet Sie ein angenehmes Betriebsklima in einem dynamischen Unternehmen mit flacher Hierarchie. Für diese Position bieten wir ein Mindestgehalt in Höhe von € 1.885,- (brutto, 14x jährlich). Die Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung ist gegeben.

Wenn Sie sich von diesem Profil angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen elektronischen Bewerbungsunterlagen mit Foto an andrea.nechtelberger@aap.co.at unter der Kennziffer **C2100**.