

Du bist Student*in (mit kaufmännischer Ausbildung, z. B. Rechnungswesen, Controlling, BWL),
Wiedereinsteiger*in oder möchtest praktische Erfahrung in der Buchhaltung sammeln?

Dann werde Teil unseres wertschätzenden Teams!

UNTERSTÜTZUNG BUCHHALTUNG (M/W/D) 8 H/WOCHE

SOLVE Consulting Managementberatung GmbH ist ein professionelles Beratungsunternehmen mit Persönlichkeit. Wir sind im Gesundheits- und Sozialbereich seit dem Jahr 1992 sehr gut etabliert. Unsere Märkte sind schwerpunktmäßig in der DACH-Region sowie international mit privaten und institutionellen Auftraggebern angesiedelt. Für unsere spezialisierten Leistungsangebote pflegen wir ein breites Netzwerk an Kooperationen und Kontakten mit anerkannten Expert*innen und Partnerunternehmen.

Du kannst dich gerne auf unserer Homepage www.solve.at weiter informieren.

Wir bieten...

- flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Studium, Freizeit und Beruf
- Möglichkeit im Home Office zu arbeiten
- enge Begleitung und Einschulung
- ein sehr gutes, offenes Arbeitsklima und ein wertschätzendes Umfeld
- langfristige Perspektive
- ein kollegiales, stabiles Team und klare, strukturierte Prozesse

Was erwartet dich?

- Unterstützung der laufenden Buchhaltungsvorbereitung
- Vertretung im Bereich Belegaufbereitung & Vorbereitung der Unterlagen für die externe Buchhaltung
- Sorgfältige Daten- und Dokumentenpflege
- Unterstützung bei wiederkehrenden buchhalterischen Routinetätigkeiten
- Enge Zusammenarbeit mit Kolleginnen sowie Schnittstellen zu internen Abteilungen
- Bei Bedarf zusätzliche administrative Tätigkeiten
- Anstellung in einer [kununu Top Company 2022-2026](#) sowie [Top Female Workplace 2025](#) (Nr. 1 in der Branche Beratung/Consulting)

Du ...

- bist Wiedereinsteiger:in oder
- bist Student:in mit kaufmännischer Ausbildung (idealerweise im ersten Studienabschnitt)
- hast Interesse an Buchhaltung, Rechnungswesen und Controlling
- arbeitest mit hoher Genauigkeit, hast Freude an strukturierten Aufgaben und ein hohes Qualitätsbewusstsein
- arbeitest zuverlässig, diskret und übernimmst gerne Verantwortung
- bist lernbereit und hast Interesse an einer langfristige Perspektive
- bist teamfähig und bereit für enge Zusammenarbeit mit Kolleg:innen
- besitzt ausgezeichnete MS Office Kenntnisse

Je nach Erfahrung und Ausbildung verdienst du in dieser Position auf Basis einer Vollzeitbeschäftigung, gemäß Rahmenkollektivvertrag für Angestellte in Information und Consulting, Verwendungsgruppe II, ab € 2.113,35 brutto. Bei entsprechender Erfahrung und Qualifikation sind wir zu einer Überzahlung bereit.

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende deine aussagekräftige Bewerbung an office@solve.at

Für Fragen stehen wir dir gerne telefonisch unter +43 1 585 51 61 zur Verfügung oder du schreibst uns ein E-Mail.

Die Geschäftsleitung
Frau Mag. (FH) Magdalena Sattelberger, zPM
freut sich auf Deine Bewerbung!

DEIN SOLVE TEAM!