

Du willst an der Lösung einer der größten Herausforderungen unserer Generation mitarbeiten?

Das Pensionsproblem - ähnlich wie der Klimawandel - wird langsam größer und oft erst deutlich, wenn es zu spät ist. Das muss nicht sein!

FINABROs Mission ist es jedem zu helfen, das Richtige zu tun – für einen angenehmen und sicheren Ruhestand in der Zukunft. Als Startup im Bereich der digitalen betrieblichen Altersvorsorge sind wir auf starkem Wachstumskurs. Wir sind heute 30 MitarbeiterInnen, sind soeben am deutschen Markt eingestiegen und haben einen ambitionierten Wachstumsplan.

Wir lieben, was wir tun – und wir lieben unser Team. Werde auch du ein Teil davon und hilf uns dabei, eine der größten Herausforderungen unserer Generation zu lösen.

Finance Support / Buchhaltung

Geringfügig/Teilzeit (m/w/d)
15h-25h/Woche

JETZT BEWERBEN

Deine Rolle

- Als Finance Support unterstützt du das Finance Team v.a. im Bereich Buchhaltung sowie bei verschiedenen organisatorischen Aufgaben.
- Die Aufgaben reichen dabei von Rechnungslegung, Belegsmanagement, Spesenabrechnungen, Kontakt mit Lieferanten und unseren VersicherungspartnerInnen, Vorbereitung für die Buchhaltung sowie Zahlungsmanagement.

Was wir dir bieten

- Sehr viel Flexibilität – Prüfungsphasen, Zeit für Family & Kids oder längere Urlaube gehen sich immer aus.
- Entwicklungsmöglichkeiten – bei uns gibt es die Möglichkeit zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung.
- Einen der wahrscheinlich coolsten Nebenjobs – super nettes Team, viele Lernmöglichkeiten & Spaß dabei.

Was du mitbringen solltest

- Lust auf einen Job, bei dem du auch neben deinem Studium, anderen Tätigkeiten oder Care Arbeit einen wichtigen Beitrag zur weiteren Entwicklung eines österreichischen Start-Ups leisten kannst.
- Du studierst ein themenrelevantes Studium (zB Wirtschaft, oä.), oder hast eine HAK/HAS oder Buchhaltungsausbildung abgeschlossen oder bereits erste Erfahrung im Bereich Buchhaltung oder Office Management gesammelt.
- Dein Arbeitsstil ist zuverlässig und genau und durch eine strukturierte, effiziente Arbeitsweise geprägt. Excel, PowerPoint und Englisch schrecken dich nicht ab.
- Persönlich bringst Du Eigenmotivation, Selbstorganisation und Detailliebe mit.

Organisatorisches

Das Mindestgehalt für diese Position liegt bei 1900 EUR brutto/ Monat für 40 Stunden pro Woche. Je nach Qualifikation sind wir gerne bereit zur Überzahlung.

Klingt gut? Lass uns via bewerbung@finabro.com wissen, wieso Du die ideale Besetzung für uns bist. Wir freuen uns, von Dir zu hören!