



Wir suchen Dich. Heb mit uns ab.

Büromanagement mit Buchhaltung Teilzeit [>25h] oder Vollzeit

Aufgabenbereich

- ✓ Rechnungskontrolle und Buchhaltung mit BMD NTCS
- ✓ Diverse Auswertungen für die Geschäftsführung
- ✓ Kunden und Lieferantenkommunikation ebenso wie Kommunikation mit allen lalekula Stores
- ✓ Betreuung Webshop und Social Media

Notwendige Kenntnisse

- ✓ Affinität für EDV-Programme wie unser Kassenprogramm und unsere Warenwirtschaft zum Grundverständnis der Buchhaltung
- ✓ BMD NTCS Kenntnisse Modul Buchhaltung
- ✓ Du bist auch kreativ im Umgang mit Social Media und machst mit uns jede Menge Bilder und Videos für unsere Kund:innen

Wir bieten

- ✓ einen angenehmen Arbeitsplatz in 1070 Wien
- ✓ eine sehr zentrale Lage und hervorragende Erreichbarkeit
- ✓ Einkaufsmöglichkeiten mit Vergünstigungen rundherum
- ✓ eigene Mitarbeiterküche für die verdienten Mittagspausen

Dann Welcome @ **lalekula** Wir suchen genau Dich.

SPIELEND DIE WELT
ENTDECKEN

Bitte bewirb Dich ausschließlich unter bewerbung@lalekula.at mit 2 Fotos und Lebenslauf. Als Basis gelten die Kollektivvertraglichen Handels-Gehaltsschemen ab 2.000 EUR mit deutlicher Überzahlung möglich der Erfahrung entsprechend. In den Stores kann zu Stellenausschreibungen keine Auskunft erteilt werden. Bewerbungen bitte ausschließlich via E-Mail.