



## Wo Menschlichkeit zu Hause ist.

Wir sind eine moderne geriatrische Pflegeeinrichtung der Israelitischen Kultusgemeinde in Wien und verfügen über sieben Stationsbereiche, zwei davon für Bewohnende mit demenziellen Erkrankungen. Eine Ambulanz und eine Tagesstätte runden unser Angebot ab. Unsere Ziele sind eine pflegerische und medizinische Betreuung auf höchstem Niveau.

Unsere Grundhaltung ist bestimmt durch unseren wertschätzenden Umgang mit unseren Bewohnenden und Kolleginnen und Kollegen.

Unser Motto „Wo Menschlichkeit zu Hause ist“ leitet unser tägliches Handeln.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir **ab sofort** eine/n Mitarbeiter/in für die

### **Buchhaltung (m/w) – 30 bis 40 Stunden pro Woche**

#### **Unsere Anforderungen:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Abgeschlossene Buchhalterprüfung
- Versierte EDV-Anwenderkenntnisse (MS-Word, MS-Excel, MS-Outlook)
- Erfahrungen mit BMD wünschenswert
- Eigenverantwortliche, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise
- Empathische und kommunikationsstarke Persönlichkeit, rasche Auffassungsgabe sowie Stressresistenz
- Verlässlichkeit, Engagement und Genauigkeit

#### **Ihr Profil:**

- Buchhaltung bis zur Rohbilanz
- Führung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Erstellung und Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Kontieren von Ein- und Ausgangsrechnungen
- Erstellung der Monats- und Quartalsabschlüsse
- Reporting
- Mahnwesen
- Jahresabschlussarbeiten

#### **Wir bieten:**

- Langfristige, stabile Anstellung
- Mitarbeit in einem motivierten, engagierten Team
- Interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- Mitarbeitervergünstigungen
- Gute Verkehrsanbindung
- Garagenplatz zu Mitarbeiterkonditionen

Für diese Position gilt laut KV der Privatkrankenanstalten Österreichs auf Vollzeitbasis und mit Berufserfahrung ein monatliches Bruttogehalt in Höhe von mindestens Euro 2.152,30. Je nach Erfahrung und Zusatzqualifikation besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung und Lebenslauf senden Sie bitte per E-Mail an:

[bewerbungen@maimonides.at](mailto:bewerbungen@maimonides.at)

Natürlich können Sie Ihre Unterlagen auch postalisch an uns senden:

**MAIMONIDES-ZENTRUM GmbH**  
**z.H. Personalabteilung**  
**Simon-Wiesenthal-Gasse 5, 1020 Wien**

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**