

Komm in unser Team!



Wir suchen Verstärkung im Bereich

Buchhaltung und Administration (m/w/d) Teilzeit, ca. 20h / Woche

Die **Obstbaumschule Schreiber GmbH** ist ein führendes Unternehmen in der Pflanzenproduktion mit Sitz in Poysdorf, Niederösterreich. Als international renommierter Betrieb stehen wir für Innovation, Qualität und nachhaltigen Erfolg. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab Jänner 2025 eine engagierte Persönlichkeit für die Bereiche Buchhaltung und Administration.

Die Stelle umfasst folgende Tätigkeiten:

- Buchhaltung, Rechnungslegung
- Angebotswesen und Auftragsbearbeitung
- Transportorganisation, Versandabwicklung
- Unterstützung der Betriebsleitung bei allen administrativen Angelegenheiten

Für deinen Einstieg bringst du folgende Voraussetzungen mit:

- Eigenständige Führung der betrieblichen (Bilanz-)Buchhaltung, Arbeitserfahrung erwünscht
- Mahnwesen
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der digitalisierten Workflows
- Bereitschaft, in den Hochsaisons (Oktober bis Jahresende und Mitte Februar bis Mitte April) mehr Stunden zu arbeiten, dafür bieten wir in der Nebensaison eine flexible Arbeitszeitgestaltung
- Genauigkeit und Zahlenverständnis
- Sehr gute Word und Excel Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse und Rechtschreibung; Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil

Wir bieten dir:

- Verantwortung und selbstständiges Handeln
- Flexible Arbeitszeitgestaltung außerhalb der Hochsaisons
- Ein familiäres Umfeld in einem innovativen, international tätigen Unternehmen
- Ein nachhaltig und ökologisch wirtschaftendes Arbeitsumfeld
- Saisonale Kräuter und frisches Gemüse aus dem Mitarbeiter-Gemüsegarten

Du hast Interesse an einem abwechslungsreichen Job mit saisonalen Schwerpunkten? Dann freuen wir uns auf deine vollständige Bewerbung mit Lebenslauf und Motivationsschreiben an dominik@schreiber-baum.at!

Deine Bewerbung wird absolut vertraulich behandelt.