



SORAVIA ist ein wachstumsorientiertes und eigentümergeführtes Familienunternehmen. Seit über 140 Jahren steht der Name Soravia für Kontinuität im Bau- und Immobiliengeschäft. Dabei konzentriert sich SORAVIA auf die Geschäftsfelder Stadtentwicklung, freifinanzierten Wohnbau, Gewerbeprojekte, geförderten Wohnbau, Hoteldevelopments und die Revitalisierung denkmalgeschützter Immobilien. Das Kerngeschäft der Immobilien-Projektentwicklung ergänzt SORAVIA um Service-Unternehmen in den Bereichen Facility-, Property- und Asset-Management. Zusätzlich hält SORAVIA Unternehmensbeteiligungen am international renommierten Auktionshaus Dorotheum und der stark expandierenden Hotelgruppe Ruby Hotels. SORAVIA zählt mit mehr als 620 realisierten Projekten und einem Projektvolumen von über 6,3 Mrd. Euro zu den führenden Immobilien-Projektentwicklern in Österreich, Deutschland und CEE. Mit allen Beteiligungen beschäftigt SORAVIA rund 3.300 Mitarbeiter.

Für unsere Projekte in Kärnten bieten wir zum ehest möglichen Eintritt die Karrieremöglichkeit als

### **Allein-Buchhalter/in**

der/die den jeweiligen Projektverantwortlichen mit Freude und Enthusiasmus unterstützt.

#### **Diese Aufgaben erwarten Sie bei uns:**

- Nach einer umfassenden Einarbeitungs- und Einschulungsphase selbständige Übernahme und Durchführung der laufenden Buchhaltung für verschiedene Gesellschaften (Debitoren-/Kreditoren-/Bankenbuchhaltung)
- Abwicklung des Zahlungsverkehr mittels Telebanking sowie Verantwortung für das Fakturieren von Ausgangrechnungen
- Erstellung diverser Auswertungen und Meldungen für Behörden (UVA)
- Selbständiger Kontakt zu Ämtern und Behörden
- Mitarbeit bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen

#### **Ihr Profil, das uns überzeugt:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Idealerweise 3-5 Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Buchhalterprüfung von Vorteil
- Gute MS-Office-Kenntnisse sowie BMD NTCS-Kenntnisse von Vorteil
- Selbstständiger, genauer Arbeitsstil sowie Zahlenaffinität
- Ausgeprägter Teamgeist, Einsatzfreude und Verlässlichkeit
- Unterstützung der Assistentin des Geschäftsführers
- Bereitschaft, gelegentlich für diverse Termine/Abstimmungen nach Wien/Klagenfurt zu pendeln. Der Arbeitsplatz wird in Gemeinde 9871 Seeboden sein.

#### **Das bieten wir Ihnen:**

- Vielseitiges Aufgabenspektrum in einer innovativen österreichischen Unternehmensgruppe
- Mitarbeit in einem erfolgreichen und dynamischen Team mit bestem Betriebsklima
- Vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeit

Für diese Position ist ein Bruttomindestgehalt von EUR 2.300,-- **brutto** vorgesehen. Es besteht die Bereitschaft zur Überbezahlung je nach Qualifikation des Bewerbers.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf, Lichtbild und Zeugnisse direkt über unsere Homepage.

[Hier können Sie sich online bewerben!](#)

Julia Posad, Personalmanagement, Telefon: +43 1 716 90 1431  
TownTown, Thomas-Klestil-Platz 3, 1030 Wien,