



Sie arbeiten gerne mit Zahlen und haben bereits einige Erfahrung in der Buchhaltung gesammelt? Sie sind auf der Suche nach Ihrem eigenen Wirkungsbereich, arbeiten zugleich gerne in einem Team? Sie haben Freude an organisatorischen Tätigkeiten, den Blick fürs Ganze und schätzen die Abwechslung von Aufgaben im Bereich Buchhaltung und Administration? Sie haben Lust, sich einer neuen Herausforderung zu stellen und langfristig ein wichtiger Teil unseres Teams zu sein? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Zur Verstärkung unseres Teams in Innsbruck suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (Stundenausmaß 20-35h/Woche) eine/n

Mitarbeiter Buchhaltung und Administration (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Buchhaltung für das laufende Tagesgeschäft in einem Team
- Bearbeitung der digitalisierten Rechnungseingangs- und Freigabeprozesse
- Führung der Debitorenbuchhaltung sowie Unterstützung des Mahnwesens
- Überprüfung von Reisekostenabrechnungen und anderer interner Abrechnungen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Front Office inkl. Reiseplanung und -organisation sowie Assistenz der Geschäftsführung
- Unterstützung der Teamleitung bei Auswertungen und Analyse (Controlling Aufgaben)

Ihr Profil

- Sie haben eine Ausbildung und Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Sie konnten Ihr Organisationstalent in der Buchhaltung oder Administration/Front Office bereits unter Beweis stellen und verfügen über einen Blick fürs Ganze
- Sie sind vertraut mit MS-Office Programmen um und können sich leicht in neue Programme einarbeiten
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse
- Sie zeichnen sich durch eine sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise aus, sind wissbegierig, teamfähig, kommunikativ, belastbar und diskret

Unser Angebot an Sie

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten und langfristige Perspektiven in unserem Team
- Flexibles Gleitzeitsystem
- Leistungsgerechte Bezahlung
- Angenehmes Betriebsklima mit offenen Türen
- Modernes Unternehmen mit guter Verkehrsanbindung und entspannter Parkplatzsituation

Über biocrates life sciences ag

biocrates ist ein Tiroler Unternehmen mit 50 Mitarbeitern und einer Vertriebstochter in den USA. Durch unsere Erforschung von Stoffwechselprodukten ermöglichen wir die Früherkennung von Krankheitsbildern, tragen zur Entwicklung neuer Medikamente bei und unterstützen bei der Gesundheitsvorsorge. Mehr Informationen über uns und unsere Produkte finden Sie unter [biocrates.com](https://www.biocrates.com) oder auf LinkedIn.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bevorzugt unter folgendem [LINK](#) oder an career@biocrates.com. Für diese Position ist ein kollektivvertragliches Mindestgehalt von EUR 2.500 brutto (Vollzeit, 14 x jährlich) vorgesehen. Wir bieten selbstverständlich eine marktgerechte Überzahlung abhängig von Ihrer Qualifikation und Erfahrung sowie zusätzlich die Teilnahme an unserem leistungsbezogenen Bonussystem.