



Die Hello bank! hat ihren Firmensitz in Salzburg und ist Teil des großen Netzwerks der BNP Paribas-Gruppe, einem führenden europäischen Finanzdienstleister. Mit unseren smarten, mobilen Services positionieren wir uns als digitale, innovative Bank. Innovationsgeist, Mobilität und Verantwortungsbewusstsein sind unser Anspruch. Wir laden Sie ein, mit uns gemeinsam das Banking von morgen zu gestalten. Für unseren **Unternehmensstandort in Salzburg** suchen wir eine/n



Accounting and Administration Specialist in Teilzeit (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Accounting: Durchführung von 2nd Level Kontrollen (Accounting Control Plan)
- Unterstützung bei der Erstellung von Quartals- und Jahresabschlüssen nach UGB und IFRS
- Mitwirkung bei der Kreditorenbuchhaltung
- Erstellung von Prozessen der Finance Abteilung auf Basis der Group Policies
- Durchführung und Umsetzung von Projektaufgaben
- Koordination Procurement function mit dem Konzern
- Ad-hoc-Analysen

Ihr Profil

- Fundierte wirtschaftliche Ausbildung
- Konzernenerfahrung
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (MS Office, insbesondere Excel)
- Gute Englischkenntnisse
- Analytisches und logisches Denkvermögen
- Strukturierte, effiziente und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Ihr Benefit

- Bruttojahreszielgehalt auf Vollzeitbasis beträgt EUR 45.000,- (die tatsächliche Bezahlung hängt von Ausbildung und Berufserfahrung ab)
- Fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flache Hierarchien und Gestaltungsmöglichkeiten
- Kollegiales Arbeitsklima in einem fachkompetenten Team
- Attraktive Sozialleistungen (u.a. Pensionskasse, Essenszuschuss)
- Gute öffentliche Anbindung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an: jobs@hellobank.at

BNP Paribas S.A. Niederlassung Österreich
Hello bank!
Oberndorfer Straße 35 · 5020 Salzburg · Austria

hellobank.at



Hello
bank!

by BNP PARIBAS