

Der Verein Landjugend Niederösterreich ist mit rund 20.000 Mitgliedern die größte Non-Profit Jugendorganisation im ländlichen Raum. Für die Erweiterung unseres Aufgabenbereiches suchen wir eine/n

## AssistentIn für den Bereich Buchhaltung

Vollzeit (40 Stunden) / Dienstort St. Pölten

### Ihre Aufgaben

- Buchhaltung des Vereins Landjugend Niederösterreich und der LJ Veranstaltungs-GmbH
- Abwicklung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Mitarbeit bei der Abwicklung von Förderungen
- Abwicklung von Reiserechnungen
- Abwicklung und Mithilfe bei einzelnen Projekten
- Allgemeine Bürotätigkeiten (Schriftverkehr, Telefon, ...)

### Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Maturabschluss (HAK, HBLA)
- Vorzugsweise mit Erfahrungen im Bereich Buchhaltung
- Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Präzision
- Fähigkeit, strukturiert zu denken und Zusammenhänge zu erkennen
- Teamfähigkeit und hohe Leistungsbereitschaft
- Gute Kommunikationsfähigkeit in Deutsch (und Englisch)
- Lernbereitschaft und Bereitschaft zur Weiterentwicklung
- Computerkenntnisse (ECDL) und Buchhaltungsprogramme von Vorteil
- Persönliche Begeisterung für die Landjugendarbeit

### Unser Angebot

- Mitarbeit in einem jungen Team
- selbstverantwortliches Arbeiten
- dynamisches Umfeld mit großen Herausforderungen
- Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Mindestgehalt brutto € 2.301,- / Monat

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens **17. Februar 2023** an:

**Landjugend Niederösterreich**  
z.H. GF Reinhard Polsterer  
Wiener Straße 64, 3100 St. Pölten  
[reinhard.polsterer@lk-noe.at](mailto:reinhard.polsterer@lk-noe.at)