

Steuerberatung ▪ Wirtschaftsprüfung ▪ Consulting

550 Expert:innen | 35 Standorte | österreichweit.

**LBG Österreich** ist ein führendes, österreichisches Beratungsunternehmen. Unsere Kunden setzen auf die Kompetenz, Erfahrung und Zuverlässigkeit unserer mehr als 550 Mitarbeiter:innen an unseren 35 Standorten in 8 Bundesländern. Unsere Kerngeschäftsfelder sind Steuern, Betriebswirtschaft, Finanz- und Rechnungswesen, Personalverrechnung, Arbeitgeberberatung, Controlling, Prüfung sowie ausgewählte Digital-Services und Softwarelösungen in der kaufmännischen Organisation.

Wir arbeiten für Unternehmen aus vielfältigsten Branchen mit unterschiedlichsten Rechtsformen und Unternehmensgrößen im regionalen und internationalen Umfeld. Familienbetriebe, Einzelunternehmen, Personen- und Kapitalgesellschaften, Selbständige, mittelständische Unternehmensgruppen, Körperschaften, private und öffentliche Institutionen, Vereine, Verbände und Tochtergesellschaften international tätiger Unternehmen zählen gleichermaßen zu unserem Kundenkreis.

Engagierte Mitarbeiter:innen mit Interesse an einer langjährigen Zusammenarbeit finden bei LBG eine attraktive Berufslaufbahn am Puls der österreichischen Wirtschaft, mit abwechslungsreichen Aufgaben und einem sicheren Arbeitsplatz - seit mehr als 80 Jahren. Dabei kommt's auf den erfolgreichen fachlichen und persönlichen Beitrag im Team und im unmittelbaren Kontakt mit Kunden, Behörden und Entscheidungsträgern an. Wir begleiten Sie beim Aufbau und der laufenden Aktualisierung des dafür notwendigen Fachwissens, unterstützen Sie bei der Absolvierung wertvoller Lehrgänge an der "Akademie der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen", am "WIFI" und durch praxisbezogene Seminare an der "LBG Akademie" sowie den täglichen Erfahrungsaustausch im LBG-Team.

**Wir wachsen erfolgreich** und erweitern unser Beratungsteam um je eine/n engagierte/n Mitarbeiter:in (all genders) im Bereich

## Office-Management |Buchhaltung

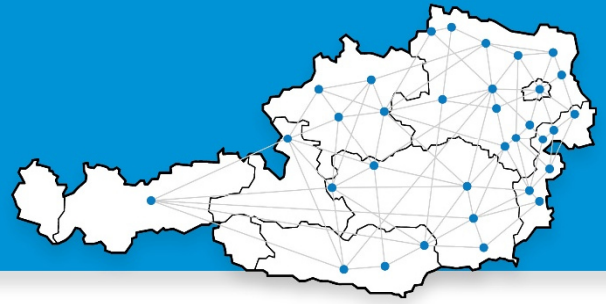
**Vollzeit oder Teilzeit | mit / ohne Berufserfahrung | Gleitzeit | Fortbildung**

aktuell an unseren Standorten in **Wien** (Wien-Donaustadt), **Burgenland** (Großpetersdorf), **Salzburg** (Salzburg-Stadt). Bewerben Sie sich auch, wenn Sie sich für eine Mitarbeit an einem anderen unserer [35 österreichweiten Standorte](#) interessieren. Für Mitarbeiter:innen mit Wissen, Engagement und einer guten Performance finden wir gerne einen erfolgreichen, gemeinsamen Weg.

### Ihr vielseitig kombinierter Aufgabenbereich

- **Office-Management:** Das Office-Management bei LBG Österreich leistet einen wesentlichen Beitrag zum Kanzleierfolg, dem täglichen Gelingen im Team und in der Zusammenarbeit mit unseren Kund:innen. Die vielfältigen Aufgaben reichen vom zuverlässigen Terminmanagement und Kundenempfang, die verantwortungsvolle Fakturierung, ein konsequentes und gleichzeitig wertschätzendes Mahnwesen, der Lösung vielfältiger aktueller Tagesthemen bis hin zur Führung der digitalen Kanzleibuchhaltung, einer reibungslosen Kanzleiorganisation, einer sorgfältigen Stammdatenpflege und vieles mehr. Office-Management bei LBG Österreich ist abwechslungsreich, fachlich vielfältig und als „Kommunikationsdrehscheibe“ ständig im Kontakt mit unseren Kund:innen und dem LBG-Team.
- **Finanz- und Rechnungswesen:** Die im Office-Management gewonnenen Erfahrungen in der digitalen Organisation und für Unternehmenszusammenhänge prädestinieren Sie zur Mitarbeit in der Führung des Finanz- und Rechnungswesen für unsere Kund:innen aus unterschiedlichster Branchen, Rechtsformen und Unternehmensgrößen. Dabei organisieren Sie den (digitalen) Belegtransfer, beurteilen fachkundig die laufenden Geschäftsfälle unserer Kunden nach steuerlichen und wirtschaftlichen Kriterien, erstellen ein aussagekräftiges Finanz- und Rechnungswesen sowie die monatliche Umsatzsteuervoranmeldung und bereiten je nach Bedarf und Kundenwunsch den elektronischen Zahlungsverkehr und betriebswirtschaftliche Monatsauswertungen auf.





Steuerberatung ■ Wirtschaftsprüfung ■ Consulting

550 Expert:innen | 35 Standorte | österreichweit.

### Was Sie mitbringen sollten

- Wir wenden uns gleichermaßen an Einsteiger ohne Berufserfahrung als auch an Umsteiger mit bereits erlangter facheinschlägiger Berufserfahrung.
- Kaufmännische Matura (HAK/HBLA/HLW/HLT) mit guten Leistungen im Bereich Rechnungswesen/Betriebswirtschaft sind von Vorteil.
- Sie überzeugen uns durch Fachwissen, Arbeitseffizienz und eine gute Kommunikationsfähigkeit.
- Eigenständiges Arbeiten, Zuverlässigkeit und Freude an einer wertschätzenden Zusammenarbeit mit unseren Kunden und im LBG-Team.
- Kenntnisse von BMD-NTCS sind von Vorteil, aber nicht Bedingung. Ein hohes Interesse an der weiteren "Digitalisierung" bei LBG Österreich und in der Zusammenarbeit mit unseren Kunden ist uns wichtig.

### Was wir Ihnen bieten

Wir bieten Ihnen ein interessantes Aufgabenfeld in einem an Branchen, Rechtsformen und Unternehmensgrößen vielfältigen Kund:innenkreis, verbunden mit dem attraktiven Umfeld eines erfolgreichen, österreichweit führenden Beratungsunternehmens.

- Gezielte Unterstützung Ihrer laufenden Aus- und Weiterbildung im Rahmen der "LBG Akademie", der "Akademie der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen" und dem "Wifi", zB Diplom als Buchhalter:in.
- Flexible Arbeitszeit und Work-Life-Balance bei LBG Österreich: Gleitzeit, vernünftige Arbeitszeiten und laufender Urlaubskonsum sind bei uns selbstverständlich. Vollzeit oder Teilzeit, Homeoffice bei entsprechender Berufserfahrung. Freiwillig gewährte, zusätzlich dienstfreie Tage.
- Wir bieten Ihnen einen Essenszuschuss sowie einen Zuschuss zu Tickets für den öffentlichen Verkehr. Gratis Obst und alkoholfreie Getränke sind bei uns üblich. Gemeinschaft wird in der täglichen Zusammenarbeit, bei Betriebsausflügen und Teamevents gepflegt.
- Modern ausgestattete Büroräumlichkeiten und eine gute öffentliche Erreichbarkeit sind selbstverständlich.
- Berufseinsteiger:innen mit Matura (HAK/HLW/HBLA/HLT) bieten wir ein Bruttomonatsgehalt von EUR 2.400 zzgl. Social Benefits (Vollzeit, nicht All-In). Einsteigern mit Berufserfahrung bieten wir eine höhere, adäquate Vergütung, je nach Qualifikation, Performance und bisheriger facheinschlägiger Ausbildung und Erfahrung.
- Durch unsere starke, österreichweite regionale Präsenz können wir Ihnen die Mitarbeit bei LBG Österreich an jenem Standort ermöglichen, der Ihren jeweiligen aktuellen oder auch künftig sich ändernden persönlichen Lebensbedürfnissen entspricht.
- Unsere Mitarbeiter:innen und Führungskräfte schätzen bei LBG Österreich eigenständiges Arbeiten, den starken Teamzusammenhalt und ein angenehmes Betriebsklima.

### LBG Social Benefits:



Aus- und Fortbildung



Essenszuschuss



zusätzliche freie Tage



Öffi-Zuschuss



Obst



Freigetränke



Gleitzeit



Mitarbeiter-Events

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige **Online-Bewerbung** (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Foto, Maturazeugnis sowie letztes Jahreszeugnis & Dienstzeugnisse, Angabe des gewünschten LBG-Standes), und vor allem auf ein persönliches Kennenlernen. Bei technischen Troubles (z.B.: Verbindungsaufbau, etc.) senden Sie Ihre Bewerbung auch gerne alternativ an [kariere@lbg.at](mailto:kariere@lbg.at)

