

Mitarbeiter:in für Finanz- und Beitragsverwaltung (Teilzeit) | Kammer der Ziviltechniker:innen Ost | Wien

Die Kammer der Ziviltechniker:innen Ost ist die gesetzliche Interessenvertretung der Ziviltechniker:innen in Wien, Niederösterreich und dem Burgenland. Wir wollen uns ab September 2026 mit einer engagierten und verantwortungsbewussten Persönlichkeit für den Bereich Finanz- und Beitragsverwaltung verstärken.

Komm in unser Team und freue dich auf Kolleg:innen mit Teamgeist, ein wertschätzendes Miteinander und einen Arbeitsplatz, an dem Zusammenarbeit zählt!

Deine Aufgaben

- Beratung und Betreuung unserer Mitglieder in Fragen der Kammerumlage
- Abfrage und Bearbeitung der Nettoumsatzmeldungen der Mitglieder
- Erstellung und Versand der Umlagevorschriften
- Ausarbeitung von Stundungsvereinbarungen und Ratenzahlungsmodellen in Abstimmung mit den betroffenen Mitgliedern
- Durchführung des Forderungsmanagements (Offene-Posten-Verwaltung, Versand von Zahlungserinnerungen sowie Weiterleitung offener Forderungen an den Kreditschutzverband)
- Erstellung und Führung der Mahnsperlliste
- Erstellung und Übermittlung von Meldungen an die KommAustria, die Statistik Austria und den Rechnungshof
- Laufende Zusammenarbeit und Abstimmung mit der Buchhaltung

Dein Profil

- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office, insbesondere in Excel
- Bereitschaft, sich in neue Themen und Systeme einzuarbeiten
- Affinität zu digitalem Arbeiten und moderner Online-Kommunikation
- Strukturierte, selbstständige und verlässliche Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und serviceorientiertes Denken
- Freude an der Zusammenarbeit mit internen und externen Schnittstellen
- Verantwortungsbewusstsein und hohe Eigeninitiative
- Hohes Maß an Diskretion und Vertrauenswürdigkeit
- Fähigkeit zum vernetzten Denken und zur Priorisierung von Aufgaben
- Berufserfahrung im administrativen, buchhalterischen oder finanznahen Bereich von Vorteil

Unser Angebot

- Teilzeitbeschäftigung (30 Stunden pro Woche)
- Bruttomonatsgehalt von EUR 2.600,- mit Bereitschaft zur Überzahlung bei entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung
- Arbeitsplatz in zentraler Wiener Lage mit ausgezeichneter öffentlicher Anbindung
- Gleitzeitmodell mit Anspruch auf Zeitausgleich
- Wiener-Linien-Jahreskarte, Pluxee/Sodexo-Gutscheine und weitere Zusatzleistungen
- Umfassende Einschulung und Möglichkeit zur fachlichen Weiterentwicklung
- Angenehmes und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Langfristige Perspektive in einem kollegialen und engagierten Team

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung. Bitte sende deine Unterlagen per E-Mail an Mag. Eva-Maria Rauber-Cattarozzi (eva-maria.rauber@arching.at).

Werde Teil der Kammer-Familie! Gemeinsam. Stark. Miteinander.