



**diplomatische  
akademie wien**



Die Diplomatische Akademie Wien ist eine postgraduale Bildungseinrichtung, die Universitäts- und Fachhochschulabsolvent/innen auf eine internationale Karriere in den Bereichen des öffentlichen Dienstes und der Wirtschaft sowie auf Führungspositionen in internationalen Organisationen und der EU vorbereitet. Die zentralen Ausbildungsinhalte betreffen internationale Beziehungen, Politikwissenschaft, Völker- und Europäisches Recht, Wirtschaft, Geschichte und Sprachen.

Die Diplomatische Akademie Wien sucht zum ehestmöglichen Eintritt eine / einen

## **BUCHHALTER/IN**

### **TEILZEIT (20 WOCHENSTUNDEN)**

#### **IHRE AUFGABEN:**

- Laufende Buchhaltung (Debitoren / Kreditoren / Bank / Kassa)
- Rechnungskontrolle mit Überwachung der offenen Posten
- Mitarbeit im Zahlungsverkehr
- Anlagenbuchhaltung
- Mitarbeit bei Abschlussarbeiten und Reportings
- Ablage und komplette Archivierung der Buchhaltungsbelege
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

#### **IHR PROFIL:**

- Abgeschlossene einschlägige Ausbildung sowie mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung

- Gute MS-Office Kenntnisse
- BMD NTCS Kenntnisse erwünscht
- Gute Englischkenntnisse von Vorteil
- Freundliche, motivierte und verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit hoher Zahlenaffinität
- Strukturierte, verlässliche und eigenständige Arbeitsweise

**UNSER ANGEBOT:**

- Abwechslungsreiche Tätigkeit im internationalen Umfeld
- Familiäres Betriebsklima
- Flache Hierarchien, offene Kommunikation
- Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit (U1-Station Taubstummengasse)

**GEHALT:** Das monatliche Bruttogehalt auf Basis von 20 Stunden pro Woche beträgt € 1.752,64

**DIENSTORT:** Diplomatische Akademie Wien, Favoritenstraße 15a, 1040 Wien

**DIENSTANTRITT:** Zum ehestmöglichen Zeitpunkt

**BEWERBUNG:** Bei Interesse senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf in deutscher Sprache und Motivations schreiben in englischer Sprache sowie (Dienst-)Zeugnisse) direkt per E-Mail an Frau Ewelina Pokrywa: [bewerbung@da-vienna.ac.at](mailto:bewerbung@da-vienna.ac.at)