

INTERZERO CIRCULAR SOLUTIONS

Interzero hat ein Ziel: Zero Waste. Gemeinsam arbeitet das Team von Interzero an einer nachhaltigen Kreislaufwirtschaft, in der wertvolle Ressourcen erhalten bleiben. Seit über 25 Jahren am österreichischen Markt, ist Interzero einer der führenden Anbieter von Entsorgungs- und Systemdienstleistungen sowie innovativer Maschinen zur Abfallvermeidung und -verwertung. Für zahlreiche Unternehmen ist Interzero zentraler Ansprechpartner rund um die Themen Verpackungsoptimierung, Recycling und Waste Management. Für eine Welt ohne Abfall.

Für den Standort in Wien wird zum ehestmöglichen Zeitpunkt folgende Position gesucht:

ADMINISTRATOR RECHNUNGSPRÜFUNG & FAKTURIERUNG (M/W/D)

AUFGABEN

- Anlage, Abwicklung, Dokumentation sowie Fakturierung von Dispositionsaufträgen
- Rechnungsprüfung und Fakturierung von Monatsabrechnungen und sämtliche eingehenden Rechnungen im Bereich Entsorgung und Verwertung
- Administration von Kontakten und Vertragskonditionen im ERP-System
- Auswertungen im Zusammenhang mit der Rechnungsprüfung und Fakturierung
- Schnittstelle zu externen Lieferanten in Zusammenhang mit Eingangsrechnungen

ANFORDERUNGSPROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAS, HAK, FH o.Ä.)
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Rechnungsprüfung und Fakturierung
- Grundkenntnisse der österreichischen Abfallwirtschaft und -gesetzgebung von Vorteil
- Sehr gute MS Office Kenntnisse, Erfahrung im Umgang mit ERP-Systemen, MS Dynamics NAV Kenntnisse von Vorteil
- Strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe, Teamfähigkeit und soziale Kompetenz

WIR BIETEN

- Eine herausfordernde, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem Unternehmen mit Innovationskraft
- Eine teamorientierte Firmenkultur mit flachen Hierarchien, kurzen Entscheidungswegen und gestalterischem Spielraum
- Die Möglichkeit zur aktiven Mitgestaltung und persönlichen Weiterentwicklung
- Gelebte Innovationskultur, immer offen für Vorschläge und Veränderungen, ein hoher Grad an Digitalisierung
- Einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit modernen und nachhaltigen Büroräumlichkeiten in zentraler Wiener Lage
- Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit, Öffi Ticket
- Regelmäßige Mitarbeiter:innenevents, flexible Arbeitszeiten, Home Office (2 Tage pro Woche)
- Ein Monatsbruttogehalt von mindestens € 2.500,- auf Vollzeitbasis, je nach entsprechender Qualifikation und Erfahrung zuzüglich einer leistungsorientierten Prämie

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an karriere@interzero.at