

Wir suchen DICH!

Mitarbeiter*in Buchhaltung & Personalverrechnung

Teilzeit ab 25h bis Vollzeit 40h, unbefristet

BASiS.KULTUR.WIEN ist Kompetenzzentrum für dezentrale Kulturarbeit und Trägerorganisation für gemeinnützige Vereine der Wiener Kunst- und Kulturszene. Mit unseren Initiativen verstehen wir uns als kulturelle Nahversorgung für alle in Wien, unabhängig von sozialer, kultureller oder demographischer Verortung.

Als Dachverband unterstützt **BASiS.KULTUR.WIEN** über 400 Mitgliedsvereine in der ehrenamtlichen Kultur- bzw. Bildungsarbeit und bietet Wiener Künstler*innen eine professionelle Plattform. Mit Vermittlungs- und Förderprogrammen wird zudem ein Schwerpunkt auf kulturelle Bildungsangebote gelegt.

Du liebst Zahlen, Organisation und digitale Prozesse? Dann bist du bei uns genau richtig! Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine engagierte Persönlichkeit für **Buchhaltung & Personalverrechnung**, die Freude an Zahlen, Genauigkeit und digitalen Abläufen hat.

Deine Aufgaben

- Eigenständige Buchführung (Debitoren, Kreditoren, Bank, UVA, Monatsabschluss)
- Digitale Belegverarbeitung mit BMD NTCS – vom Rechnungsscan bis zum elektronischen Freigabe-Workflow
- Erstellung von Ausgangsrechnungen und Abwicklung des wöchentlichen Zahlungsverkehrs
- Abstimmungen, Auswertungen und Vorbereitung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Unterstützung bei Kostenrechnung und Förderabrechnungen
- Erstellung von Excel-Analysen und Auswertungen für das Controlling
- Vorbereitende Personalverrechnung in Abstimmung mit der externen Lohnverrechnerin (Steuerberaterin)
- Erfassung und Pflege von Personalstammdaten im BMD-System
- An-, Ab- und Änderungsmeldungen an die ÖGK
- Verwaltung von Dienstverträgen, Urlaubs- und Krankenstandsdaten
- Kontrolle und Aufbereitung von Zeitaufzeichnungen und Abwesenheitslisten
- Prüfung der monatlichen Lohn- und Gehaltsabrechnungen sowie Abgleich mit den internen Aufzeichnungen
- Ansprechpartner*in für Mitarbeiter*innen bei organisatorischen Fragen

Was du mitbringst

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. HAK, HLW oder vergleichbar)
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung – idealerweise mit Bilanzverständnis
- Routine im Umgang mit BMD NTCS
- Grundverständnis und praktische Erfahrung in der Personalverrechnung
- Sicherer Umgang mit MS Excel und MS Teams

- Strukturierte, genaue und selbstständige Arbeitsweise
- Deutschkenntnisse auf C2-Niveau in Wort und Schrift

Was dich auszeichnet

- Genauigkeit & Organisationsstärke
- Freude an Teamarbeit und Kommunikation
- Eigeninitiative & Verantwortungsbewusstsein
- IT-Affinität und Interesse an Digitalisierung

Was wir bieten

- Bruttogehalt ab € 3.000 pro Monat (auf Basis 40 h/Woche)
Das tatsächliche Gehalt richtet sich nach Qualifikation und Stundenausmaß (Teilzeit ab 25 h/Woche bis Vollzeit möglich)
- Ein sicherer Arbeitsplatz in einer wachsenden Institution
- Ein kollegiales, engagiertes Team
- Gleitzeit & flexible Arbeitszeiten
- Zusätzliche arbeitsfreie Tage am Karfreitag, am 24.12. & 31.12.)
- Wiener Linien Jobticket
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einblick hinter die Kulissen des Wiener Kulturbetriebs
- Arbeitsplatz mit idealer öffentlicher Anbindung (U3, U6, 9, 49, 48A)

Klingt gut?

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung bis 04. Dezember 2025 via [SmartBewerben](#)