

Sachbearbeiter Konzernrechnungswesen (m/w/d)

Jobs fürs Leben

Auf der Suche nach einem sinnstiftenden Arbeitsumfeld? – Wir, der ÖSW Konzern, beschäftigen uns tagtäglich mit Immobilien. Wir bauen und verwalten geförderte und freifinanzierte Wohnungen. Das tun wir mit Begeisterung, denn es geht darum leistbaren Wohnraum zu schaffen und Zukunft zu gestalten.

Wir suchen nach einer genauen Persönlichkeit zur Abwicklung aller Agenden rund um das Thema "OCR".



Aufgaben

- Scannen und Erfassen von Dokumenten über OCR-Software
- Sicherstellen der Lesbarkeit und Qualität der eingescannten Dokumente
- Kontrolle der automatischen Texterkennung auf Vollständigkeit und Genauigkeit
- Manuelle Nachbearbeitung fehlerhafter OCR-Ergebnisse
- Strukturierte Ablage der digitalisierten Dokumente in Datenbanken oder DMS-Systemen
- Abstimmung mit Fachabteilungen bei Unklarheiten oder fehlenden Informationen

JETZT BEWERBEN

Auf einen Blick:
1080 Wien
Teilzeit/Vollzeit
ab sofort

Anforderungen

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- erste einschlägige Berufserfahrung von Vorteil
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse
- sehr gute MS-Office Kenntnisse, Erfahrung mit JIRA von Vorteil
- ausgeprägtes technisches Interesse sowie Verständnis
- ruhige und ausgeglichene Persönlichkeit
- eigenständige, zuverlässige und serviceorientierte Arbeitsweise

Noch Fragen?

Viktoria Martin
recruiting@oesw-konzern.at

Angebot

- Es erwartet Sie ein angenehmes, professionelles Arbeitsklima in einem gefestigten und innovativen Unternehmen mit Zukunftsperspektive
- moderne Büroräumlichkeiten mit guter öffentlicher Erreichbarkeit und bester umliegender Infrastruktur
- Unsere Teams arbeiten in einer familiären Atmosphäre
- Für diese Position bieten wir ein monatliches Bruttogehalt von € 2.600,00 auf Vollzeitbasis (38h), wobei eine Anpassung je nach Qualifikation und Erfahrung vorgesehen ist