Teach For Austria
Organisation und Netzwerk
für Bildungsfairness

Teil des Teach For All Netzwerks

TFA

Erfahrenes Allround-Talent für Buchhaltung und Personalverrechnung

Bei TFA kommen Menschen zusammen, die sich für hochwertige Bildung und damit Bildungsfairness für jedes Kind einsetzen. Wir arbeiten als NGO dafür, dass alle Kinder in Österreich erfolgreiche Bildungswege gehen können.

Teil- oder Vollzeit (30-38 h/Woche) / Wien / ab sofort

Dein Herz schlägt für Zahlen, Reports und Daten? Du suchst einen abwechslungsreichen Job in einem idealistischen Umfeld? Dann freuen wir uns darauf, von Dir zu hören.

Sende Deine Bewerbung bis 15.11.2026 an Helene Czanba, bewerbung@teachforaustria.at.

Die Bewerbungen werden laufend gesichtet.

Mehr Infos unter teachforaustria.at/jobs

Deine Aufgaben

- Laufende, vorbereitende Buchhaltung - Aufbereitung und Weiterleitung der Unterlagen an den Steuerberater
- Administration der Eingangsrechnungen
- Liquiditätsplanung und Veranlagungsstrategie
- Mitarbeit bei der Erstellung von Budgets und Forecasts
- Mitwirkung bei der Erstellung des Jahresabschlusses und der Jahresabschlussprüfung
- Vorbereitung der Zahlungen via Onlinebanking inkl. Gehaltszahlungen
- Abwicklung der Personalverrechnung mit dem Steuerberater
- Spesen- und Reisekostenabrechnung für alle Mitarbeiter:innen
- Personaladministration
- Hauptverantwortung für alle Zeiterfassungsagenden
- Datenbankpflege sowie Auswertung und Analyse diverser Daten
- Fallweise Übernahme von Office Management-Aufgaben

Dieses Profil beschreibt genau Dich

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mind. 8 Jahre einschlägige Berufserfahrung
- Gute Kenntnisse in Arbeitsrecht
- Zahlen- und IT-Affinität
- Erfahrung mit Salesforce, Google Workspace und Timetac wünschenswert
- Verantwortungsvoller Umgang mit personenbezogenen Daten
- Proaktive Verfolgung von aktuellen Entwicklungen/Gesetzesänderungen
- Genaue, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise

Das findest Du bei uns:

- Hohe Eigenverantwortung in einem idealistischen und dynamischen Umfeld
- Anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit
- Motiviertes Team und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Gleitzeit mit Home Office Möglichkeit
- Wiener Linien Job Ticket, Zuschuss zur ÖBB Vorteilskarte/Klimaticket, Smartphone, Laptop
- Monatliches Bruttogehalt ab EUR 2.800,- (auf Vollzeitbasis 38h/Woche/14x im Jahr)