

**GREATNESS
STARTS WITH YOU.**



JBDO

JOB FACTS:

STANDORT: Wien

BEGINN: Ab sofort

ARBEITSZEIT: Ab 20 Std./Woche (Gleitzeit)

GEHALT: ab EUR 3.100 (VZ Basis exkl. ÜStd.)



DEIN KONTAKT:

Martin Vuckovic, MA

martin.vuckovic@bdo.at

[LinkedIn Profil](#)

BDO Austria GmbH

QBC 4 – Am Belvedere 4, 1100 Wien

bdo.at

WIR SIND AUSGEZEICHNET

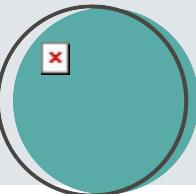


FOLLOW US ON



Toleranz und Diversität sind absolute Musthaves im Arbeitsalltag bei BDO. Daher freuen wir uns auch immer über Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Alter, ethnischer Herkunft, Nationalität, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, sexueller Orientierung oder Identität. Werde auch du Teil unserer Wertewelt.

JETZT BEWERBEN!



(Senior) Associate Accounting Advisory & Reporting (m/w/d)

...mehr über diesen Bereich findest du [hier!](#)

GREAT, WENN DICH DIESE AUFGABEN FREUEN:

- ▶ Mitarbeit bei spannenden Projekten in der Rechnungslegung (UGB, IFRS), einschließlich angrenzendem Bilanzsteuerrecht (EStG), z.B. im Rahmen von M&A-Transaktionen und Finanzierungsrunden, zur Konzernrechnungslegung, bei Umgründungen und im Enforcement
- ▶ Recherche und Analyse komplexer Rechtsfragen sowie Mitwirkung bei der Erstellung juristischer Stellungnahmen
- ▶ Mitarbeit an Fachpublikationen, z.B. bei Fachartikeln, Newslettern oder Gesetzeskommentierungen
- ▶ Inhaltliche Unterstützung bei diversen Gremienarbeiten, z.B. Austrian Financial Reporting Advisory Committee (AFRAC), Kammer der Steuerberater:innen und Wirtschaftsprüfer:innen (KSW)

GREAT, WENN DAS DEIN PROFIL IST:

- ▶ Abgeschlossenes oder fortgeschrittenes Studium der Wirtschaftswissenschaften oder des Wirtschaftsrechts
- ▶ Einschlägige Berufserfahrung, idealerweise in der Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung oder im akademischen Umfeld
- ▶ Interesse und Freude an der Lösung komplexer rechtlicher Fragestellungen
- ▶ Hohes Maß an Eigeninitiative und Problemlösungskompetenz – du gehst komplexen Fragestellungen gerne auf den Grund und bleibst dran, bis du eine Lösung findest
- ▶ Verlässlichkeit und Verantwortungsbewusstsein in der täglichen Arbeit – du arbeitest strukturiert, sorgfältig und behältst in anspruchsvollen Situationen den Überblick
- ▶ Sicherer Umgang mit MS Office, besonders PowerPoint – du bringst Inhalte klar und präzise auf den Punkt
- ▶ Einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ▶ **Great Mindset:** Du denkst analytisch und arbeitest gerne im Team – mit Neugier, Verantwortungsbewusstsein und einem

DEINE PERSPEKTIVEN BEI UNS:

- ▶ Intensives praxisbezogenes Coaching und umfassendes Schulungsprogramm
- ▶ **Hervorragende Entwicklungsmöglichkeiten:** Wir unterstützen dich gezielt bei deinem nächsten Karriereschritt mit einem großzügigen Ausbildungsbudget, Lernurlaub und Bildungsdarlehen!
- ▶ **Benefit-Package:** Essenzuschuss, Jobticket, Zuschuss zum Klimaticket sowie diverse andere Social Benefits
- ▶ New Work: Flexible Arbeitszeitgestaltung und Home-Office Möglichkeiten
- ▶ **Greatness Bonus:** Greatness steckt in uns und beginnt mit deinem Einsatz. Gemeinsam tragen wir alle zum Erfolg von BDO bei und deshalb bieten wir allen Mitarbeiter:innen eine Gewinnbeteiligung.
- ▶ Das Bruttomonatsgehalt für diese Position beträgt ab EUR 3.100 (VZ Basis exkl. Überstunden). Kein All-In!

Wir freuen uns auf deine Bewerbung – direkt online oder mobil über dein Handy!