



Stellvertretende Leitung Finanzbuchhaltung

w/m/d • Vollzeit • 1190 Wien

Arbeiten für unsere Zukunft!

Die GeoSphere Austria ist der nationale geologische, geophysikalische, klimatologische und meteorologische Dienst in Österreich. Wir verbinden über 150 Jahre an Erfahrung und Kompetenz mit neuesten Forschungsergebnissen und stellen dabei bei all unseren Bestrebungen immer die Bedürfnisse der Menschen in den Vordergrund. Mit über 500 Expertinnen und Experten sind wir der/die Wissenspartner/in zu den Themen Wetter, Klimawandel, Rohstoffsicherheit, Geologie, Umwelt, Naturgefahren und Grundwasser.

Das bewegst Du:

Als stellvertretende Leitung Finanzbuchhaltung unterstützt Du die Leitung Finanzbuchhaltung in fachlichen und organisatorischen Aufgaben und übernimmst die Vertretung. Du stellst eine ordnungsgemäße Buchführung sicher, wirkst bei Abschlüssen mit und treibst die Weiterentwicklung von Prozessen aktiv voran.

Als Teil unseres Teams bist Du maßgeblich für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Stellvertretende Führung eines Finanzbuchhaltungsteams und Weiterentwicklung der Zusammenarbeit
- Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen nach UGB
- Verantwortung für Treasury, Liquidität und Zahlungsverkehr
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und Behörden
- Selbstständige Durchführung der UVA und Abstimmung mit der Lohnverrechnung
- Verbesserung der Prozesse im Finanzbereich mit Fokus auf Effizienz und Qualität (MESONIC)
- Aktive Mitwirkung bei Digitalisierungsprojekten und Weiterentwicklung des IT-Support-Managements
- Ansprechpartner für Angebotslegung und Abrechnung im CRM

Deine Skills:

- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium
- Mehrjährige Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen mit Schwerpunkt Bilanzierung und selbstständiger Betreuung des Jahresabschlusses mit dem Wirtschaftsprüfer
- Mehrjährige Erfahrung in der Führung von Teams
- Fundierte UGB- und IFRS-Kenntnisse sowie operative Erfahrung in der Abschlusserstellung
- Controlling-Kompetenz von Vorteil und Freude an analytischer Arbeit
- Erfahrung in der Umsetzung von CRM Systemen
- Sehr gute ERP-, Excel- und BI-Kompetenz
- Strukturierte, selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Persönliches Auftreten mit Klarheit, Offenheit und Wertschätzung

- Ausgeprägte Lösungsorientierung, selbstständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Genauigkeit sowie unternehmerisches Denken

Deine Benefits bei uns:

- **Bruttojahresgehalt (Vollzeitbasis): ab EUR 52.024,-** Die Entlohnung ist abhängig von der Qualifikation und erhöht sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten
- **Bezahlte Mittagspause von 30 Minuten**
- **6. Urlaubswoche ab Vollendung des 43. Lebensjahres**
- **Universelle Benefits:** Betriebskantine
- **Healthprogramm:** Rückenfitness, Tischtennis-Tisch verfügbar
- **Arbeitsmodell:** Flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit und Homeoffice Möglichkeiten)
- **Social Impact:** Familienfreundliches Umfeld
- **Modernes Office:** Ergonomische Arbeitsplätze mit Nutzungsmöglichkeiten des Gartens auf dem Betriebsgelände (auch für Meetings)
- **Dein Aufgabengebiet:** Abwechslungsreich und eigenverantwortlich
- **Entfaltungsmöglichkeit:** Gestaltend tätig werden - etwas bewegen
- **Krisensicher:** In einem erfolgreichen Unternehmen, das einen wichtigen Beitrag für unsere Zukunft erbringt
- **Familienfreundlicher Arbeitgeber**

Werde Teil unseres Teams und gestalte die Zukunft mit uns gemeinsam!

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Bitte übermittle deine Bewerbung bis einschließlich **11.10.2026 (Eingangsdatum)** unter **zwingender Angabe des Referenzkürzels im Betreff BuHa-478/26** per E-Mail an das Bewerbungsteam der GeoSphere Austria unter jobs@geosphere.at.

Füge Deiner Bewerbung bitte folgende Unterlagen bei:

- Lebenslauf
- Motivationsschreiben
- relevante Zeugnisse, Referenzen und Nachweise

Du weißt, dass deine Bewerbung ihren Weg zu uns gefunden hat, wenn:

- ☒ Du sie an **jobs@geosphere.at** geschickt hast,
- ☒ das richtige **Kürzel** im **Betreff** steht,
- ☒ du unsere **automatische E-Mail** zur Datenverarbeitung erhalten hast,
- ☒ du dieser **zugestimmt** hast und
- ☒ du dich innerhalb der **Bewerbungsfrist** beworben hast.

Wir schätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Du stimmst mit Deiner Bewerbung der Verarbeitung Deiner personenbezogenen Daten ausdrücklich zu.



Die Einladung zu einem persönlichen Gespräch wird Dir per E-Mail mitgeteilt. Es wird darauf hingewiesen, dass für etwaige anlässlich Deiner Bewerbung entstehende Aufwendungen, wie beispielsweise Fahrtkosten, kein Kostenersatz geleistet wird.

Deine Bewerbungsunterlagen werden im Sinne der europäischen Datenschutz-Grundverordnung während des Bewerbungsverfahrens sowie bis zu maximal 7 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert. Nach Ablauf dieser Frist werden Deine Daten automatisch und unwiderruflich gelöscht, sofern Du uns nicht ausdrücklich Deine Einwilligung zur längeren Speicherung für zukünftige Stellenausschreibungen erteilst.