



unbefristet

hybrid

ab 01.09.2026

TEAMMITGLIED FINANCE – BUCHHALTUNG / TEAMKOORDINATION (M/W/D)

WER WIR SIND

Wir, die KÄSTL Touristik GmbH, sind ein B2B-Reiseveranstalter mit Fokus auf Mittel- und Osteuropa. Seit knapp 40 Jahren organisieren wir kreative Gruppenreisen für Reiseveranstalter und Busunternehmer. Als Teil der Travel Partner Group, der größten konzernunabhängigen Incoming-Agentur Österreichs, verbinden wir unsere Erfahrung mit einem starken internationalen Netzwerk.

Unsere Liebe zum Reisen leben wir in einem familiären Arbeitsumfeld mit Erfahrung, offener Ideenkultur, unkomplizierter Kommunikation und Menschlichkeit.

DEINE AUFGABEN

- operative Buchführung, Sicherstellung einer ordnungsgemäßen, termingerechten Finanzbuchhaltung
- Verantwortung für den Zahlungsverkehr sowie das Mahnwesen
- Erstellung von Monats- und Quartalsauswertungen, Koordination und Unterstützung bei Erstellung von Jahresabschlüssen
- Erstellung und fristgerechte Abgabe gesetzlicher und statistischer Meldungen
- AnsprechpartnerIn für Steuerberater, Behörden und Versicherungen
- Planung und Koordination der Urlaubs- und Vertretungsregelungen innerhalb des Teams
- Mitwirkung bei Digitalisierungsprojekten im Finanzbereich
- Fachliche Führung des kleinen Buchhaltungsteams
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung sowie anderen Fachbereichen

DEIN KÖNNEN

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung
- mehrjährige qualifizierte Erfahrung in der Buchhaltung
- Gute MS Office Kenntnisse (Excel, ..)
- Idealerweise gute DATEV-Kenntnisse und Know-How in der Reisebesteuerung (aber nicht Bedingung)
- Selbständige und eigenverantwortliches Arbeiten
- Hohes Zahlenverständnis

DAS MACHT DIE STELLE BESONDERS

Unbefristeter Arbeitsvertrag:
für eine langfristige Perspektive

Hybrid arbeiten:
1–2 Präsenztage pro Woche

Ein **herzliches Team**, das gerne zusammenarbeitet

Inforeisen und echte Einblicke in die Touristik

Außerdem bei uns:

- Attraktive, branchenübliche Vergütung, **monatlicher Tankgutschein**
- Gemeinsame **Team-Events** und Ausflüge
- **Offene Unternehmenskultur** mit flachen Hierarchien mit viel Raum für eigene Ideen
- Du entscheidest, ob du überwiegend im Homeoffice arbeitest oder lieber mehr Zeit im Büro verbringst – mit nur 1–2 Präsenztage pro Woche und **Homeoffice-Ausstattung** nach deiner Einarbeitung
- **Strukturierte Einarbeitung** mit individuellen Schulungen und Weiterbildungsmöglichkeiten innerhalb der Unternehmensgruppe
- Kaffee, Wasser, Vitamin-Bar und weitere Erfrischungsgetränke

DEINE BEWERBUNG

Schick uns deine Bewerbung per E-Mail an Hans-Jürgen Kästl
(bewerbung@kaestlworld.com)

Noch unschlüssig? Gerne kannst du uns bei einem Schnuppertag über die Schultern schauen und das Team kennen lernen!

KÄSTL Touristik GmbH
Rosenberger Str. 10 | 92237 Sulzbach-Rosenberg
info@kaestlworld.com | www.kaestlworld.com