



## Finance & Funding Assistant

RailNetEurope (RNE) ist ein Zusammenschluss von europäischen Infrastrukturmanagern (IMs) und Zuweisungsstellen (Allocation Bodies) mit dem gemeinsamen Ziel, den internationalen Verkehr auf der europäischen Schieneninfrastruktur zu erleichtern und die Prozesse der IMs/ABs effektiver zu gestalten. Das Joint Office (JO) von RNE befindet sich in Wien und beschäftigt heute rund 70 Mitarbeiter aus vielen verschiedenen europäischen Ländern.

Genauere Informationen finden Sie auf der RNE-Webseite: [www.rne.eu](http://www.rne.eu)

### Ihre Aufgaben

#### Operative Buchhaltung

- Buchung und Bezahlung von Rechnungen
- Ausstellung von Rechnungen und Mahnungen
- Verbuchung von Bank-, Kreditkarten- und Bargeldtransaktionen

#### Unterstützung bei den RNE Fördermittelprojekten:

- Erstellung der Protokolle im Zusammenhang mit den Förderaktivitäten
- Stakeholder-Management: Überblick über Sitzungen und Termine
- Teilnahme an anderen Förderaktivitäten im Zusammenhang mit den gemeinsamen CEF-Projekten (Finanzberichte, Kostenberichte)

### Ihre Qualifikationen und Fähigkeiten

- HAS / HAK / HLW (Matura) oder andere gleichwertige kaufmännische Ausbildung oder eventuell Berufserfahrung im Rechnungswesen
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten in einem internationalen Kontext
- Problemlösungsorientierung, auch unter Zeitdruck
- Gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Excel)

- Interesse an der europäischen Verkehrspolitik und Erfahrung mit EU-Förderprogrammen sind von Vorteil
- BMD NTCS Erfahrung ist ein Plus

## Was wir bieten

- Der jährliche Bruttomindestlohn für diese Stelle beträgt gemäß dem österreichischen Gleichbehandlungsgesetz € 40.000,- (Vollzeit - 40h/Woche), mit der Bereitschaft zur marktgerechten Überzahlungen, je nach Erfahrung und Qualifikation
- Bis zu 50 % Home-Office für ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeit und Freizeit
- Ein brandneues, modernes und voll zugängliches Büro
- Ein freundliches und kooperatives Team mit interessanten Projekten
- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten in einem internationalen Unternehmen
- Ein Firmenhandy mit der Möglichkeit zur privaten Nutzung
- Lunch-Angebot in unserem benachbarten Restaurant Quartier Sechs

Wenn Sie Fragen zu der Stelle haben, können Sie uns jederzeit gerne kontaktieren.

## Ihre Vorteile



Attraktives Gehalt



Bis zu 50% Home-Office



Modernes Arbeitsumfeld



Firmenhandy zur privaten Nutzung



Lunch-Angebot Quartier Sechs



Arbeiten in einer nachhaltigen Industrie

## Sind Sie an der Stelle interessiert?

Bitte schicken Sie Ihren Lebenslauf zusammen mit einem Motivationsschreiben (einschließlich möglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellungen) an Frau Eva Weber.

### Kontaktperson



**Frau Eva Weber**  
**Team Leader Finance**  
 +43 676 571 69 15  
[eva.weber@rne.eu](mailto:eva.weber@rne.eu)

#### GDPR-Hinweis:

Ihre Bewerbung erfordert die Übermittlung von personenbezogenen Daten an den RNE. Gemäß unseren internen Regeln ernannt der RNE-Vorstand das Personal des Gemeinsamen Büros in Wien. Als ein Zusammenschluss von mehr als 30 Unternehmen in ganz Europa finanzieren die RNE-Mitglieder das Büro und sind an seiner Arbeit beteiligt. In diesem Sinne informieren wir alle Stellenbewerber über die oben genannten Besonderheiten. Daher haben die Mitarbeiter der Personalabteilung des RNE (oder die von ihr beauftragte Personalagentur) und die Geschäftsführung des RNE, die Ihre Bewerbung prüfen, sowie die RNE-Mitglieder Zugang zu den in Ihrem Lebenslauf enthaltenen persönlichen Informationen.

Auf diese Weise versuchen wir, ein Gleichgewicht zwischen der Transparenz unserer Organisation und Ihrer Privatsphäre zu finden. Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung gehen wir davon aus, dass Sie mit der Weitergabe Ihres Lebenslaufs an die Mitglieder des RNE-Vorstands und die GA-Vertreter einverstanden sind und ihr ausdrückliches Einverständnis geben.

Mit anderen Worten: Mit der Einreichung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten in der oben beschriebenen Weise einverstanden, und im Falle einer Einstellung auch mit der weiteren Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu Verwaltungszwecken im Zusammenhang mit Ihrer Beschäftigung.