

Mitarbeiter/in (m/w/d) – Kaufmännischer Sachbearbeiter

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort einen kaufmännischen Sachbearbeiter (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit.

Ihre Aufgaben umfassen ...

- Die Unterstützung unseres Office-Teams
- Erstellung und Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen
- Forderungsmanagement
- Liquiditätskontrolle
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Zuarbeit für unsere Buchhaltung und Abstimmung mit dem Steuerbüro
- Ansprechpartner (m/w/d) für unsere Mitarbeiter und Führungskräfte

Das zeichnet Sie aus ...

- Kaufmännische Ausbildung (oder vergleichbarer Abschluss) mit einschlägiger Berufserfahrung oder
- Abgeschlossenes Studium (Bachelor) im Bereich Wirtschaftswissenschaft oder Wirtschaftsinformatik, idealerweise mit Berufserfahrung
- Offenes und freundliches Wesen, sozialkompetent mit hoher Servicebereitschaft
- Fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse und Zahlenaffinität
- Ein routinierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Eigeninitiative, Teamfähigkeit, gewissenhaftes Arbeiten und ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- Die Bereitschaft, sich in neue Softwareprogramme und Themengebiete einzuarbeiten
- Deutsche Sprache, verhandlungssicher (C1)

Das dürfen Sie von uns erwarten ...

- Einen langfristig sicheren Arbeitsplatz
- Eine freundliche und familiäre Atmosphäre
- Interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten sowie individuelle Karrieremodelle
- Mitarbeitererevents, wie z.B. Sommerfest, Wandern und Weihnachtsfeier
- Flexible, familienorientierte Arbeitszeiten
- Vom Unternehmen subventionierte Altersvorsorge
- Kaffee und Wasser zur freien Verfügung und weitere Angebote

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail, bis zum 17.12.2020, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, der bevorzugten Wochenarbeitsstunden und dem Termin der frühestmöglichen Verfügbarkeit.

in4MD Service GmbH

- Recruiting -

Sabrina Hoppe-Wagner, Universitätsplatz 12, 39104 Magdeburg
in4md-service.de | jobs@in4md-service.de | 0391 /6757089