

Gute Arbeit ist Teamarbeit - verstärken Sie unser Team!
Wir besetzen ab sofort eine unbefristete Stelle (Teil- oder Vollzeit) als:

Kaufmännische Fachkraft (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Unterstützung bei der Etablierung und Anwendung ERP-Software
- Umstellung auf E-Rechnungssystem
- Datenpflege
- Vorbereitung Buchhaltung und Gehaltsabrechnung
- Erstellung Honorarrechnungen nach HOAI
- Abwicklung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Allgemeine im Sekretariat anfallende Arbeiten (Einkauf, Telefon)

Ihre Kompetenzen

- Kaufmännische Ausbildung, Berufserfahrung vorteilhaft
- Gute Kenntnisse in MS-Office und Datev-Unternehmen online
- Kenntnisse in ERP-Software von Vorteil
- Teamfähigkeit bei eigenverantwortlichem Handeln

Wir bieten

- Flexible Jobgestaltung (z.B. Gleitzeit, mobiles Arbeiten)
- Offene, teamorientierte Arbeitsatmosphäre
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Modern ausgestattetes Büro
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Firmenevents