

# INDIVIDUALITÄT statt EINHEITSBREI?

Bei uns Alltag!

Wir suchen Dich als

## Sachbearbeiter im Rechnungswesen & Büromanagement (m/w/d)

### Wer wir sind

Als inhabergeführtes Familienunternehmen in der 3. Generation bieten wir unseren großen und mittelständischen Industriekunden umfassende Dienstleistungen rund um das Thema Werbearbeit.

Von der persönlichen Beratung und Ideenfindung bis hin zur passgenauen Umsetzung und weltweiten Logistik, bieten wir unseren Kunden einen Werbearbeit Full Service der Spitzenklasse.

### Deine Aufgaben

- Angebotserstellung und Auftragsabwicklung
- Bestellungen bei Lieferantenpartnern, sowie logistische Planung und Überwachung von Lieferterminen
- Zahlungseingänge und Kontoauszüge prüfen
- Überprüfung und Bezahlung von Eingangrechnungen
- Vorbereitende Tätigkeiten für die allgemeine Buchhaltung und die Lohnabrechnung
- Kassenführung und Durchführung von Belegabrechnungen
- Verwaltung, Ablage und Digitalisierung von Dokumenten
- Allgemeines Büromanagement, z.B. Vorbereitung von Terminen, Empfang, Postannahme und -Verteilung, Telefonzentrale)

### Das bringst du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung, in der Kundenbetreuung und Auftragsbearbeitung
- Fundierte PC-Kenntnisse: Datev Unternehmen Online, Arbeiten mit ERP- und CRM Systemen, Umgang mit Exceltabellen
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeiten
- Eine selbstständige und proaktive Arbeitsweise
- Ein freundliches Auftreten mit Freude an der Entgegennahme von Telefongesprächen und dem Empfang von Besuchern
- Eine charismatische Persönlichkeit und Lust auf immer neue Projekte und Themen

### Unsere Benefits



familiäres Arbeitsumfeld  
mit flachen Hierarchien



Teilnahme an  
Messen und Events



moderner Arbeitsplatz mit  
Home Office Möglichkeit



attraktive Vergütung  
& Mitarbeiterrabatte