

Arbeitsort: Leipzig

Einstellungstermin: nächstmöglich



Sachbearbeiter/-in | Kaufmann/-frau (m/w/d)

zur Unterstützung im Einkauf, Rechnungswesen und der allgemeinen Büroorganisation

Wir bieten:

- Einen zukunftsorientierten, unbefristeten Arbeitsplatz
- 38h Wochenarbeitszeit
- Moderne Arbeitsbedingungen an unserem Firmensitz in Leipzig-Rückmarsdorf
- Namhafte Auftraggeber aus Hotellerie, Industrie, Unterhaltung, sowie Kliniken und Universitäten/Hochschulen
- Persönliche Weiterentwicklung in einem anspruchsvollen Unternehmen mit über 75 Mitarbeitern
- Mitgestaltung bei der Digitalisierung und der generellen Unternehmensentwicklung
- Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge

Ihre Aufgaben:

- Auftragsanlage und Pflege Kundendaten
- Erstkontakt externe Anfragen
- Unterstützung Rechnungswesen / Einkauf
- Vorbereitende Buchhaltung
- Unterstützung bei der Mitarbeiterorganisation
- Unterstützung im Tagesgeschäft / Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich / vergleichbares Studium
- Weitere Zusatzqualifikationen von Vorteil
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Selbstorganisation und eigenverantwortliches Denken
- Flexibilität und Zuverlässigkeit, sowie eine organisierte und strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- PC Kenntnisse (Excel, Word, Outlook)

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins, sowie Gehaltswunsch an:

Rübner GmbH & Co. KG
ELEKTRO-ANLAGENBAU
Sportplatzweg 13 | 04178 Leipzig

Telefon: 0341 - 87 093 - 0 | Telefax: 0341 - 87 093 - 20
E-Mail: bewerbung@eab-ruebner.de

KONTAKT

Rübner GmbH & Co. KG

Sportplatzweg 13
04178 Leipzig

☎ [0341 - 87 093 - 0](tel:0341-87093-0)

✉ bewerbung@eab-ruebner.de

🌐 eab-ruebner.de/

© 2006–2024 JobManager by pitcom GmbH

Fachkräfteportal Leipzig

c/o R&C Network GmbH