

Sachbearbeiter:in (m/w/d)

Schwerpunkt Buchhaltung in TZ (20 Stunden / optional 25-30 Stunden)

Du hast eine kaufmännische Ausbildung, ein betriebswirtschaftliches Studium oder einen ähnlichen Studiengang absolviert und hast Lust als Sachbearbeiter:in mit Schwerpunkt Buchhaltung, in einem sympathischen Team, Einblick in alle Geschäftsabläufe zu bekommen? Dann möchten wir Dich gerne kennenlernen!

DEIN PROFIL

- eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse/Erfahrungen in der Rechnungsstellung bzw. Buchhaltung (Schwerpunkt Kreditoren)
- Erfahrung mit Microsoft-Software (Excel, Word, Outlook)
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit (mündlich und schriftlich)
- Lex-Office Kenntnisse von Vorteil
- Hohe Gewissenhaftigkeit
- Solide englische Sprachkenntnisse
- Kundenorientierung

DEINE AUFGABEN (u.a.)

Buchhaltung:

- Rechnungen erstellen (für nationale und internationale Kunden)
- Im Mahnwesen unterstützen
- Rechnungskorrekturen vornehmen
- Korrespondenz mit unseren Kunden führen (bei Rückfragen zu Rechnungen)

Unterstützung bei Verwaltungsaufgaben:

- Terminpflege
- CRM-Stammdatenpflege (Software)
- Telefon/Support
- Bestellungen (Einkauf)

UNSER VERSTÄNDNIS VON EINEM GUTEN ARBEITSPLATZ

Der Mensch steht bei uns im Mittelpunkt, sowohl bei dem, was wir tun als auch wie wir es tun. Wir nehmen New Work und moderne Arbeitsmodelle sehr ernst. Dazu gehört für uns u.a.:

- Ein sehr motiviertes Team, flache Hierarchien und eine persönlichkeitsorientierte Führungskultur
- Eine positive, vertrauensorientierte Unternehmenskultur und ein Fokus auf persönlicher Weiterentwicklung
- Eine faire Vergütung, moderne Arbeitszeitmodelle (flexible Arbeitszeiten), ein modernes Büro (inkl. Obst, Getränke), Homeoffice und Teambuildingevents

INTERESSIERT?

Dann sende uns Deine Bewerbungsunterlagen an:

Frau Buchtman
buchtman@linc.de
www.linc.de