



Die Haase GmbH & Co. KG aus Grimma bei Leipzig ist ein mittelständisches Unternehmen auf Wachstumskurs, dessen Wurzeln in der Entwicklung, Konstruktion und dem Vertrieb von technischen Gummi- und Kunststoffartikeln liegen.

Innerhalb von fünf Jahren sind wir ein etablierter Systemlieferant und Partner von Straßenbahnverkehrsbetrieben und Bahnbetreibergesellschaften in Deutschland geworden. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine Allroundkraft mit der Liebe zum Detail:

MITARBEITER M/W INTERNE VERWALTUNG

Ihre Aufgaben:

- » Prüfung und Buchung von Ein- und Ausgangsrechnungen
- » Vor- und Nachbereitung der Buchhaltung in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro
- » Vorbereitung und Prüfung des Monatsabschlusses
- » Führen des Schriftverkehrs bei Verträgen und Vereinbarungen
- » Sekretariatsaufgaben, organisieren von Dienstreisen und Veranstaltungen

Wir bieten Ihnen:

- » Einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Teilzeit mit Entwicklungsmöglichkeit zur Vollzeit
- » Übertarifliche Bezahlung entsprechend Ihrer persönlichen Qualifikation
- » Abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben
- » Ein gutes Team und angenehme Arbeitsatmosphäre

Ihr Profil:

- » Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- » Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung wünschenswert
- » Kaufmännisches Denken und wirtschaftliches Verständnis
- » Sicheres Auftreten im Umgang mit Kunden und Lieferanten
- » Sicherheit im Umgang mit einschlägiger Software (MS Office)

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Weitere Informationen über uns finden Sie unter:

<http://www.haase-schienefahrzeuge.de>

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an:

Haase GmbH & Co. KG
zu Händen Herrn Jörg Möckel
Kennziffer: ST/JULI/SB3.7
karriere@haase-sf.de

Für Fragen erreichen Sie uns unter 03437 / 948974 - 0