

Im Bereich **Finanzen und Controlling** der ServiceDO GmbH bieten wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Kaufmännische/r Mitarbeiter/in in Teilzeit (30 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben:

Aufgaben der Beschaffung
Bearbeitung von Bestellungen
Aufgaben im Controlling
Stammdatenpflege
Kreditorische und debitorische Buchungsvorgänge

Wir bieten

Eine zielgerichtete Einarbeitung
Eine Aufgabe mit hohem Anteil an eigenverantwortlichen und selbstständigen Tätigkeiten
Flexible Arbeitszeiten
Mitarbeit in einem motivierten und gut strukturierten Team
Sehr gute Weiterbildungsmöglichkeiten
Ein angenehmes Betriebsklima

Sie haben

Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
Berufserfahrung im Bereich kaufm. Rechnungswesen
Fundierte Excel-Kenntnisse
Gute Teamfähigkeit, Flexibilität und ein freundliches Auftreten
Belastbarkeit und Organisationsvermögen
Idealerweise verfügen Sie über SAP-Kenntnisse
Bereitschaft zur Weiterbildung
Bildschirmtauglichkeit

Nutzen Sie Ihre Chance und kontaktieren Sie uns mit Ihren aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie dem frühesten Eintrittstermin per Post oder unter **bewerbungen@service-do.de**.