



<https://rc-bedachungen.de/job/buerokraft/>

Bürokraft (m/w/d)

Beschreibung

Position: Bürokraft

Standort: Hennef

Arbeitszeit: Teilzeit

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Durchführung von Buchhaltungsaufgaben mit DATEV-Software
- Verwaltung und Ablage von Dokumenten
- Korrespondenz mit Kunden und Lieferanten
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben
- Zusammenarbeit mit dem Buchhaltungsteam

Qualifikationen / Anforderungen

- Erfahrung in der Büroarbeit oder abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Fundierte DATEV Vorkenntnisse
- Kenntnisse in Buchungsvorgängen
- Sorgfältige und präzise Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und Teamgeist

Leistungen der Anstellung

- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung
- Angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team
- Wettbewerbsfähige Vergütung entsprechend Ihrer Qualifikation und Erfahrung

Kontakte

info@rc-bedachungen.de

Arbeitgeber

RC-Bedachungen

Arbeitspensum

Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Handwerk Dachdecker

Arbeitsort

Marie-Curie-Straße 2, 53757,
Hennef, Nordrhein-Westfalen,
Deutschland

Veröffentlichungsdatum

August 9, 2023