



Für den Ausbau unseres Teams suchen wir in Teil- oder Vollzeit (mindestens 30 Stunden):

Bürokauffrau / Bürokaufmann (m/w/d)
in Heidenau/Metropolregion Hamburg

Du bist vielseitig interessiert, offen für Neues und lernst gerne dazu? Du fühlst dich in der Welt der Zahlen zuhause und Präzision ist dein zweiter Vorname? Du magst es flexibel in unterschiedlichen Themen unterwegs zu sein? Zudem bist du ein Menschenfreund und liebst es dafür zu sorgen, dass die Dinge laufen?

Dann bist du bei uns genau richtig!

Dein Wirkungsbereich:

- Du prüfst die Eingangsrechnungen aus dem In- und Ausland auf steuerliche Vollständigkeit und Korrektheit und kümmerst dich um Ablage und Stammdatenpflege.
- Die Vorbereitung von Zahlungsläufen stellen für dich keine Herausforderung dar.
- Das Kassenmanagement insbesondere unter Berücksichtigung der Dokumentationspflicht erledigst du mit links.
- Du bearbeitest die Reisekostenabrechnungen und verwaltest die Telefonverträge mit großer Sorgfalt.
- Für die Pflege des Zeiterfassungssystems und des Urlaubskalenders bist du verantwortlich.
- Bei allen anfallenden administrativen Tätigkeiten unterstützt du souverän.

Womit begeisterst du uns:

- Du bringst eine kaufmännische Ausbildung (z.B. Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder als Industriekauffrau/ Industriekaufmann (m/w/d)) mit und hast idealerweise bereits Berufserfahrung im Gepäck.
- Du bist sicher im Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Kenntnisse von ERP-Systemen sind von Vorteil.
- Deine Aufgaben gehst du zielorientiert und engagiert an, dabei arbeitest du sowohl gründlich als auch zuverlässig.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift zählen ebenfalls zu deinem Portfolio.



Damit begeistern wir dich:

- Wir leben eine nordische Unternehmenskultur, bei der man sich auf Augenhöhe begegnet.
- Dabei sind Teamwork, Erfahrungsaustausch und gegenseitige Unterstützung selbstverständlich.
- Wir bieten dir spannende und anspruchsvolle Arbeiten in einem innovativen und zukunftssicheren Umfeld.
- Wir fördern individuell deine persönliche Weiterentwicklung.
- Bei uns bekommst du einen Firmenlaptop, und auf Wunsch steht dir ein Jobrad zur freien Verfügung.
- Kostenfreie Versorgung mit Mineralwasser und Kaffee sowie eine Mittagspause im Grünen machen deinen Arbeitsalltag rund.

Haben wir dein Interesse geweckt? Bitte sende deine Bewerbung an JEROMIN Personal und Beratung: jeromin@jeromin-personal.de. Für erste Informationen rufe gern Tanja Fischer direkt unter Mobil 0178 89 77 914 an.