



WIR SUCHEN:

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

Einsatzort: Wilhelm Helgert GmbH Nittenau

Beginn: ab sofort:

Zeitung: Teilzeit (ca. 20-25 Std./Woche)

Ihre Aufgaben – abwechslungsreich und kundennah

- Sachbearbeitung im Bereich Personal: Erfassung der täglichen Arbeitszeit sowie die Mitarbeiterpflege und –verwaltung
- Unterstützung bei der Betreuung des Debitoren- Kreditorenmanagements
- Kontrolle der Lieferscheine sowie die Rechnungserstellung
- Bearbeitung des Postverkehrs sowie die Prüfung der Eingangsrechnungen
- Erledigung der im Sekretariat anfallenden Organisations- und Verwaltungsarbeiten
- Sie unterstützen die Werkleitung bei diversen Assistenzaufgaben je nach Bedarf

Ihr Profil – kommunikativ und aufgeschlossen

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung
- Im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen sind Sie geübt
- Sie zeichnen sich durch eine selbstständige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise aus
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Unser Angebot – leistungsorientiert und kollegial

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten mit langfristiger Perspektiven in einem Unternehmen mit flachen Hierarchien
- Einen interessanten Dauerarbeitsplatz mit leistungs- und verantwortungsgerechter Entlohnung und vielfältigen Arbeitgeberleistungen (30 Tage Urlaub, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, VWL)
- Eine umfassende Einarbeitung in allen Bereichen
- Ein freundliches und motiviertes Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Wilhelm Helgert GmbH

Herrn Sebastian Fink

Heideweg 41

93149 Nittenau

Mail: sebastian.fink@wiegel.de

Tel.: 0162 9010558