



Wir sind ein mittelständisches Familienunternehmen und Experte für Automatisierungslösungen mit dem Schwerpunkt Robotik. Als Verstärkung für unser wachsendes Unternehmen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Kaufmännischen Mitarbeiter im Bereich Verwaltung (m/w/d)

Schwerpunkt Buchhaltung & Personalverwaltung, 30 Std./Woche

Ihre Aufgaben:

- Sicherstellung und Durchführung einer ordnungsgemäßen kaufmänn. Buchführung unter Nutzung der DATEV-Software
- Einrichten von Kundenaufträgen, Erstellen von Lieferscheinen und Rechnungen
- Überwachung von Bürgschaften und Versicherungsverträgen
- Erstellen von Arbeitsverträgen sowie Führung der Personalakten
- Vorbereitende Arbeiten für die Lohnabrechnung
- Führung von Schriftverkehr mit relevanten Ämtern und Behörden

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung & Personalverwaltung
- Gute Kenntnisse von DATEV sowie der gängigen MS-Office-Tools
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit SAP Business One
- Selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Diskretion
- Teamgeist und kommunikative Stärke

Das bieten wir Ihnen:

- Eine sichere Anstellung mit 30 Std./Woche
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- Ein attraktives Gehalt
- Eine familiäre Arbeitsatmosphäre mit kurzen Entscheidungswegen und einem tollen Team
- Eine umfangreiche Einarbeitung
- Und natürlich gratis Kaffee und Obst

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe des möglichen Eintritts termins und Ihrer Gehaltsvorstellungen an personal@deman.de oder per Post an:

de Man Automation + Service GmbH & Co. KG
Herrn Tobias de Man
Industriestraße 18
33829 Borgholzhausen
www.deman.de