

Stellen ausschreibung

hkr
turn to quality

Roding, 24.04.2023

Für den Bereich **Controlling (FF-IMODERD)** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** in **Teilzeit mit 20 bis 25 Stunden pro Woche** einen

Kaufmännischen Assistenten (m/w/d)

Aufgaben

Erledigung von organisatorischen und administrativen Aufgaben, u. a.

- Anfertigung von Standardauswertungen und -berichten,
- Bearbeitung von Kundenaufträgen sowie Erstellung von Rechnungen und Zolldokumenten,
- Meldung von statistischen Daten nach Bereitstellung durch die Fachbereiche,
- Durchführung von internen Umbuchungen nach Vorgabe,
- Mitwirkung bei Inventuren von Beständen und Anlagen,
- Unterstützung bei Fertigmeldung und Verschrottungsmeldung von Anlagegütern,
- Vorbereitung von Gut- bzw. Lastschriften für gruppeninterne Kunden,
- Datenerfassung und -aufbereitung nach Vorgabe, z. B. im Rahmen des Monatsabschlusses,
- Erstellen von einfachen Präsentationen.

Qualifikation

- Mehr als 2-jährige abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich,
- Erste Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich,
- Gute bis sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere MS-Excel,
- SAP-Grundkenntnisse, idealerweise in den Modulen CO/FI,
- Englisch-Kenntnisse,
- Gewissenhaftigkeit, Einsatz- und Lernbereitschaft, Teamgeist.



**Die Position ist interessant für Sie? –
Bewerben Sie sich jetzt ganz einfach online.**

**Sie haben Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle? –
Wenden Sie sich gerne an Sonja Schmid unter 09461 / 953 – 123 oder via Email an
sonja.schmid@hkroding.de.**