

STELLENAUSSCHREIBUNG

Kaufmännische Assistenz Buchhaltung (m/w/d)

puracon GmbH, Standort Rosenheim, Vollzeit/ Teilzeit, flexibel,
befristet auf 12 Monate, ab sofort



puracon ist der kompetente „Full-Service-Dienstleister“ für die Reinigung, Montage, Verpackung, Sterilisation und Logistik von medizinischen Produkten. Unsere flexiblen Systemlösungen schließen sowohl kundenspezifische wie auch standardisierte Konzepte ein. Wir sind zertifiziert nach EN ISO 13485 und FDA registriert.

Für unser Unternehmen am Standort Rosenheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine kaufmännische Assistenz im Bereich Buchhaltung (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit. Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet. Bei entsprechender Eignung bieten wir die Option auf eine Übernahme in ein festes Anstellungsverhältnis.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Administrative Tätigkeiten in der vorbereitenden Finanzbuchhaltung in Zusammenarbeit mit dem Steuerbüro
- Übermittlung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen an das Steuerbüro
- Bearbeitung von Reisekosten-, Spesen- und Kreditkartenabrechnungen
- Kasse national
- Prüfung und Verwaltung der Kontoauszüge
- Ausgabe der Gehaltsabrechnungen
- Datenabgleich, Ablage & Postbearbeitung

Das bringen Sie mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- praktische Erfahrungen in einer vergleichbaren Position
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung, Organisationstalent und gute Umgangsformen
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office Anwendungen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse wünschenswert
- Eine genaue und selbständige Arbeitsweise

Das bieten wir Ihnen:

- Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Eine leistungsgerechte Bezahlung
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld in einem dynamischen Team
- Die Option auf individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie diese unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen an: karriere@puracon.com