

Stellenausschreibung Assistenz Buchhaltung in Teilzeit (20 Std./Woche)

Die inhabergeführten Hedtke Autohäuser sind das exzellente Mobilitätszentrum für Volvo, Jaguar und Land Rover für Darmstadt und die Region Rhein-Main sowie Aluminium Kompetenzzentrum und Classic Händler. Durch konsequentes und solides Wachstum zählen wir heute zu den Top 10 Händlern der Marken in Deutschland. Über 100 Mitarbeiter in unseren Unternehmen tragen maßgeblich dazu bei, diese Erfolgsgeschichte weiter zu schreiben.

Suchen Sie eine neue Herausforderung? Trifft sich gut, denn wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine/n:

Assistenz (m/w/d) Buchhaltung in Teilzeit (20 Std./Woche).

Ihre Aufgaben:

- allgemeine vorbereitende Tätigkeiten in der Buchhaltung
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Buchung von Zahlungseingängen und Zahlungsausgängen
- Mahnwesen und Bearbeitung offener Posten (z.B. Versicherungsfälle)
- zuarbeitende Aufgaben in der Bearbeitung von Exportfällen
- Stammdatenpflege und Dokumentation

Ihre Qualifikation:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erfahrung in einer vergleichbaren Position wünschenswert
- eigenständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Verschwiegenheit und Gewissenhaftigkeit
- sicherer Umgang mit MS-Office
- einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Es erwartet Sie:

- Moderner Arbeitsplatz
- Gutes Betriebsklima
- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ausführliche Einarbeitung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich doch bequem bei Lukas Weis unter lukas.weis@hedtke.de,
Tel.: 06151-8255-16.