

Kaufmännischer Mitarbeiter* in Vollzeit

Startdatum: 15.07.2024

Verdienst: bis zu 3.000,00€ brutto/Monat

Einsatz: öffentlicher Dienst oder Industrie

Willkommen bei HAZ – Deinem verlässlichen Arbeitgeber! Bei uns steht der Mensch im Mittelpunkt. Unser Ziel ist es, durch effiziente Prozesse & innovative Lösungen einen Mehrwert für unsere Gesellschaft & unsere Kunden zu schaffen. Zur Verstärkung unserer Kundenteams suchen wir zum 15.07.2024 einen engagierten & motivierten kaufmännischen Mitarbeiter* in Vollzeit.
HAZ – Dein Job, Dein Style!

Deine Aufgaben:

- **Buchhaltung & Finanzen:** Durchführung der tgl. Buchhaltungsaufgaben einschl. Rechnungsstellung
- **Vertragsmanagement:** Unterstützung bei der Erstellung & Verwaltung von Verträgen mit Lieferanten & Kunden
- **Berichtswesen:** Erstellung & Analyse von finanziellen Berichten & Statistiken zur Unterstützung der Geschäftsführung
- **Verwaltungsaufgaben:** allgemeine Verwaltungs- & Sekretariatsaufgaben, wie die Organisation von Meetings, Korrespondenz & Datenpflege
- **Projektunterstützung:** Unterstützung bei kaufmännischen Projekten & Sonderaufgaben

Dein Profil:

- **Ausbildung:** erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (mind. 3 Jahre)
- **Erfahrung:** erste Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich, idealerweise im öffentlichen Dienst oder in der Industrie
- **Kenntnisse:** gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel & Word; Erfahrung mit Buchhaltungssoftware ist von Vorteil
- **Kompetenzen:** Hohes Maß an Genauigkeit, Zuverlässigkeit & Eigeninitiative; ausgeprägte Kommunikations- & Teamfähigkeit
- **Persönlichkeit:** Organisationsgeschick, Verantwortungsbewusstsein & ein professionelles Auftreten

Was wir bieten:

- **Attraktive Vergütung:** ein Verdienst von bis zu 3.000,00€ brutto/Monat
- **Sicherer Arbeitsplatz:** eine langfristige Perspektive in einem stabilen & zukunftssicheren Arbeitsumfeld
- **Weiterbildung:** umfangreiche Fort- & Weiterbildungsmöglichkeiten zur Förderung deiner beruflichen Entwicklung
- **Teamkultur:** ein motiviertes & freundliches Team, das dich unterstützt & gemeinsam Ziele erreicht
- **Moderne Ausstattung:** ein gut ausgestatteter Arbeitsplatz mit moderner IT & ergonomischen Büromöbeln

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung! Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an [zentrale@haz-zeitarbeit.de // s.arnold@haz-zeitarbeit.de].

Join us and be a part of something great!

HAZ Zeitarbeit GmbH * Mühlenstraße 11-17 * 29525 Uelzen
Tel.: 0581 - 909 26 11 // E-Mail: zentrale@haz-zeitarbeit.de

WhatsApp: 0176 – 17 79 25 31

*Die ausgeschriebene Tätigkeit bezieht sich auf alle Geschlechter.