

Wir, die **Albert Maier GmbH**, sind ein mittelständisches, familiengeführtes Unternehmen mit rund 25 Mitarbeitern am Standort Weil der Stadt. Zusammen mit unserem Partnerunternehmen in Istanbul produzieren wir als metallverarbeitender Vertrieb Komponenten und Armaturen für internationale Hersteller von ölgekühlten Transformatoren. Als Zulieferer von weltweit führenden Transformatorenherstellern, wie z.B. Siemens, Hitachi oder Schneider Electric, sind wir international tätig und können als „hidden champion“ unsere Geschäftsfelder ständig erweitern. Auch durch unsere ständige Erweiterung und Modernisierung am Standort erwarten Sie spannende Aufgaben in einem dynamischen Team. Ein hohes Maß an Eigenverantwortung über Ihr breites und interdisziplinäres Aufgabengebiet eröffnet Ihnen Chance, neue Wege aktiv mitzugestalten.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort eine(n)

Assistent(in) für die Buchhaltung (Minijob)

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Zahlungseingängen
- Buchen von Zahlungseingängen in MS Business Central
- Erfassung von Eingangsrechnungen im DMS
- Eingabe und Vorbereitung von Zahlungen in DATEV
- Mitarbeit im Mahnwesen
- Enge Zusammenarbeit mit unserem Steuerbüro
- Reisekostenabrechnungen
- Mitarbeit bei Erstellung EU Statistik / Zentrale Meldungen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrung im Bereich (Finanz-)Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Selbstständige Arbeitsweise, Eigeninitiative

Ihre Benefits

- Flexible Arbeitszeiten
- Flexible Homeofficemöglichkeiten
- Durch flache Hierarchien ermöglichen wir eine hohe Eigenverantwortung sowie Möglichkeiten zur aktiven Gestaltung unseres Arbeitsumfeldes

Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bitte per Email an Frau Hanne Maier:

jobs@maier-accessories.com

Tel. 07033 7088990

Albert Maier GmbH; Industriestr. 19; 71263 Weil der Stadt