

Wir sind führender **TECHNOLOGIEPARTNER** für **SPRÜHANWENDUNGEN**



Sie sprühen auch vor Ideen?
Dann werden Sie Teil unseres Teams.

Mitarbeiter:in Buchhaltung/kfm. Bereich in Teilzeit m/w/d

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Buchung von Geschäftsvorfällen in der Finanzbuchhaltung
- Vorbereitung und Bearbeitung von Zahlungsläufen und Mahnungen
- Unterstützung bei der Erstellung von BWAs und statistischen Auswertungen
- Übernahme allgemeiner Verwaltungstätigkeiten
- Bearbeitung der Reisekostenabrechnungen
- Unterstützung in der Lohnbuchhaltung
- Pflege und Verwaltung von Stammdaten im ERP-System (Microsoft Dynamics 365 Business Central)

Ihr Profil:

- Kenntnisse in der Buchhaltung
- Erste Erfahrungen in der Lohnbuchhaltung sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Erfahrungen mit Microsoft Dynamics 365 Business Central sind wünschenswert
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

Wir bieten:

- Abwechslungsreicher Arbeitsplatz mit hohem Maß zur selbständigen Gestaltung
- Leistungsorientierte Entlohnung, Sonderzahlungen
- Angenehme teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Intensive Einarbeitung durch sofortige Mitwirkung
- Qualifizierte Aus- und Weiterbildungen
- Jobrad möglich, flexible Arbeitszeiten

Wir erwarten:

- Engagement und Flexibilität
- Interesse an neuen Techniken
- Wille zur persönlichen Fortbildung

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an personal@wollin.de



Wollin GmbH
Kiesackerstraße 23, 73547 Lorch
Telefon: +49 (0) 7172 9105-0
www.wollin.de