

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen motivierten und zuverlässigen

kaufm. Mitarbeiter (m/w/d)

zur Verstärkung unseres Büro-Teams.

Es handelt sich hierbei um eine Teilzeitstelle mit 20 – 25 Stunden in der Woche zwischen 12.00 – 17.00 Uhr.

Ihre Aufgaben:

- Buchhaltung
- Fakturierung
- Kommunikation mit Kunden und Mitarbeitern
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in der Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit gängigen Computerprogrammen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Unbefristete Stelle in Teilzeit
- Motivierende und faire Vergütung

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie uns Ihre Bewerbung.

Ernst Schlegel GmbH & Co. KG

Jerker Straße 26 · D-32758 Detmold

oder via E-Mail an: info@schlegel-kies.de