

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**

**Jerxer Straße 26 · D-32758 Detmold**

**oder via E-Mail an: [info@schlegel-kies.de](mailto:info@schlegel-kies.de)**