

Herzlich. Organisiert. Buchhaltungsaffin. - Willkommen im Team!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ein freundliches und zuverlässiges Teammitglied im Bereich vorbereitende Buchhaltung & Büroorganisation in Teilzeit.

Sie behalten gerne den Überblick, arbeiten sorgfältig und haben Freude am Umgang mit Menschen?

Dann passen Sie bestens zu uns!

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- ▶ vorbereitende Buchhaltung
- ▶ Unterstützung der Büroorganisation
- ▶ freundlicher Kundenempfang
- ▶ allgemeine Office- und Verwaltungstätigkeiten

Idealerweise verfügen Sie bereits über Kenntnisse in DATEV und arbeiten sicher mit den gängigen Office-Anwendungen.

Was uns besonders wichtig ist:

Ein freundliches Auftreten, Teamgeist, Zuverlässigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise.

Das erwartet Sie bei uns:

- ▶ ein angenehmes Arbeitsumfeld
- ▶ ein kleines, engagiertes Team
- ▶ abwechslungsreiche Aufgaben
- ▶ ein wertschätzendes Miteinander
- ▶ innenstadtnah in Detmold

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

amt

management GmbH

AMT Management GmbH

Anne Tönsmann

info@amt-management-gmbh.de