



Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung eine/n:

Sachbearbeiter Rechnungsabwicklung (a) 80-100%

Requirements

Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Weiterbildung. Berufserfahrung in der administrativen Buchhaltung, vorzugsweise im industriellen Umfeld. Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, SAP-Erfahrung von Vorteil). Sehr gute Deutschkenntnisse zwingend. Englischkenntnisse von Vorteil. Selbständige Arbeitsweise mit hoher Belastbarkeit.

Responsibilities

Termingerechte Fakturierung (SAP). Erstellen von Versanddokumenten für den Einzelversand (Lieferschein, Faktura, Gutschrift). Erledigen allgemeiner administrativer Aufgaben. Verarbeiten der eingehenden Post. Aktive Beteiligung am kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP). Zusammenarbeit mit den angrenzenden Abteilungen (Lager, Produktion, Packerei).

Type of Employment

Festanstellung

Languages

Sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse von Vorteil

Entry Date

Nach Vereinbarung

Apply Now:



Publication date: 26.02.2026