

Bei unserem Klienten handelt es sich um ein renommiertes Unternehmen (Baubranche) mit Sitz nördlich von Stuttgart-Mitte, suchen wir über die Arbeitnehmerüberlassung mit Übernahmeoption eine/n

Kaufmännische/r Mitarbeiter/in Rechnungs- und Vertragswesen (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung Rechnungs- und Vertragswesen
- Bearbeitung von Eingangsrechnungen, Mahnungen von Nachunternehmern und Bauherrn
- Bearbeitung von Ausgangsrechnungen an Bauherren und Nachunternehmer
- Buchung der Rechnungen im firmeninternen Controlling (momentan Excel, später Navision)
- Auftragserstellung an Nachunternehmer und Lieferanten
- Buchung der Aufträge im firmeninternen Controlling (momentan Excel, später Navision)
- Erstellung Auftragsweiterungen an Nachunternehmer
- Buchung der Auftragsweiterungen im firmeninternen Controlling (momentan Excel, später Navision)

Anforderungen:

- sehr gute PC-Kenntnisse (WORD, EXCEL, OUTLOOK, Internet)
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Erfahrung Baubranche wären von Vorteil, ist aber keine Bedingung

Unser Angebot:

- sicheres, interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsfeld
- übertarifliche Bezahlung
- Bonuszahlungen
- Jubiläums- sowie Jahresgratifikationen
- Fahrtkostenzuschuss
- Verpflegungsmehraufwand
- Altersversorgung über Entgeltumwandlung
- Mietkostenzuschuss, falls Umzug notwendig
- persönliche Betreuung
- Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Festanstellung im Kundenbetrieb

Sorgfältigkeit, Teamgeist sowie eine selbstständige Arbeitsweise runden Ihr Profil ab? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.

Ihr Kontakt:

- ABSOLUT PersonalManagement GmbH
- Friedrichstraße 39
- D-70174 Stuttgart

Ihr Ansprechpartner:

- Sandra Lehmann
- Fon: +49 711 664828-0
- Mail: lehmann@absolut-personal.de