



Als Teil einer erfolgreichen mittelständischen Unternehmensgruppe, sind wir als kaufmännischer Dienstleister für verschiedene Unternehmen tätig. Unsere Leistungen beinhalten die allgemeinen Verwaltungsaufgaben sowie die Bereiche Personalwesen, Rechnungswesen, Finanzen, Controlling, Betriebs- und Liegenschaftsverwaltung sowie den IT-Bereich.

Ab **sofort** suchen wir eine*n

Kaufmännische*n Angestellte*n im Bereich Fakturierung (Vollzeit, 40 Std./Woche)

Ihr Verantwortungsbereich

- Rechnungslegung anhand von Lieferscheinen mittels unterschiedlicher Fakturierungs-Software für unterschiedliche Gesellschaften der August Oppermann Gruppe
- Erstellen von Statistiken im Excel-Format
- Durchführung von Aktenablage und Postversand
- Enge Zusammenarbeit z.B. mit den Waagemitarbeiter*innen
- Ansprechpartner*in für Geschäftskunden zum Thema Rechnungslegung

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Freude am Umgang mit Zahlen
- Erste Berufserfahrung in der Fakturierung wünschenswert
- Versierter Umgang mit dem PC sowie sehr gute MS-Office Kenntnisse und hier im Besonderen mit Excel
- Hohes Maß an eigenständiger und verantwortungsvoller Arbeitsweise
- Zuverlässige und engagierte Persönlichkeit mit guten kommunikativen Fähigkeiten

Unser Angebot

- Gründliche Einarbeitung
- Integration in ein bewährtes Team
- Eine anspruchsvolle Position mit spannenden Aufgaben
- Ein angenehmes, partnerschaftliches Arbeitsklima
- Ein wirtschaftlich gesundes Unternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Unbefristete Vollzeitstelle

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen. Bitte teilen Sie uns den frühestmöglichen Eintrittstermin mit. Gern nehmen wir Ihre Bewerbung auch per E-Mail in **PDF-Form** entgegen. Eine diskrete Behandlung Ihrer Bewerbungsunterlagen ist selbstverständlich.



Oppermann Service GmbH
Personalabteilung
Brückenstraße 12, 34346 Hann. Münden
E-Mail: Bewerbung@Oppermann-Service.de

