

Buchhaltung & Büromanagement (m/w/d)

Teilzeit oder Vollzeit | Start ab sofort

Wir sind ein innovatives Unternehmen im Bereich der Leiterplatten-Design-Software und suchen zur Verstärkung unseres Teams eine motivierte und zuverlässige Persönlichkeit für die **Buchhaltung und das Büromanagement**.

In dieser vielseitigen Position sind Sie verantwortlich für die Erstellung und Verwaltung von Angeboten, Rechnungen und Abonnements mit **Lexware**. Dabei integrieren und pflegen Sie alle Produkte von <http://www.easylogix.de> in unserem System.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung in der vorbereitenden Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Erstellen und Versenden von Angeboten, Rechnungen und Mahnungen mit Lexware
- Erfassen und Verbuchen von Zahlungseingängen und -ausgängen
- Überwachen und Aktualisieren von Abonnements und Lizenzen
- Bearbeiten von Kundenanfragen und Reklamationen
- Verantwortung für das Forderungsmanagement
- Organisation allgemeiner Büroabläufe (Arbeitsplatzeinrichtung, Büromaterial, Postbearbeitung etc.)
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben im Vertriebs- und Marketingteam
- Allgemeine Büroorganisation und Korrespondenz

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann, Steuerfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Buchhaltung und im Umgang mit Lexware
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und Serviceorientierung

Schindler & Schill GmbH

Im Gewerbepark D33
93059 Regensburg
Deutschland

Tel: +49 941 56813620
Email: info@easyLogix.de
Web: www.easyLogix.de

Wir bieten:

- Attraktives Gehalt
 - Flexible Arbeitszeiten
 - Modernes, angenehmes Arbeitsumfeld
 - Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
 - Intensive Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten
 - Kollegiales und dynamisches Team
 - Teambuilding-Events
-

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an **info@easylogix.de**.