

Wir sind ein mittelständischer Logistikdienstleister mit langjähriger Erfahrung. Jeden Tag aufs Neue kombinieren wir vielfältige Ansprüche, um unseren Kunden die bestmöglichen Lösungen anbieten zu können. Zu unseren diversen Dienstleistungen zählen: HighTech-Logistik, Installation und Inbetriebnahme von technischen und medizinischen Geräten und Messelogistik.

Profitieren Sie von der Flexibilität, den flachen Hierarchien und dem Wertebewusstsein eines gesunden, inhabergeführten Familienunternehmens.

Wir suchen ab dem 01.08.2022 einen kaufmännischen Mitarbeiter in der Verwaltung (m/w/d) für unser Team in Ketsch in Vollzeit/Teilzeit (mindestens 30 Std. pro Woche).

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung Posteingang und Postausgang
- Rechnungsprüfung und -freigabe
- Vorbereitende Tätigkeiten im Rahmen der Buchhaltung sowie aktive Zusammenarbeit mit dem Steuerberater
- Bearbeitung der VISA Abrechnungen
- Preise und Angebote zu diversen Themen einholen und vergleichen
- Bearbeitung der allgemeinen Ablage
- Kommunikation mit Versicherungen
- Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern des Customer Service, der Disposition und des Lagers
- Mitwirkung in Projekten zur Prozessoptimierung innerhalb des Unternehmens
- Materialeinkauf Verbrauchsgüter und Materialausgabe Büromaterial
- Besucherempfang und –betreuung
- Unterstützung kaufmännische Leitung und Übernahme administrativer Tätigkeiten der kaufmännischen Leitung in deren Abwesenheit
- Kommunikation mit dem IT-Dienstleister, z.B. Ticketsystem, Cloudya (Telefonanlage), allgemeine Anfragen
- Bearbeitung des Factorings
- Mitwirkung in Projekten zur Prozessoptimierung innerhalb des Unternehmens

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Kenntnisse in der Buchhaltung, Kenntnisse in DATEV von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse, englische Sprachkenntnisse sind vorteilhaft
- Teamfähigkeit und eigenverantwortliches sowie strukturiertes Arbeiten

Das bieten wir Ihnen:

- Möglichkeit in Teilzeit zu arbeiten
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Eine verantwortungsvolle und interessante Aufgabe
- Attraktiver Verdienst
- Vielfältige Nebenleistungen und eine betriebliche Altersversorgung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn ja, dann senden Sie uns direkt Ihre Bewerbungsunterlagen an:

VOGEL INTERNATIONAL.de GmbH & Co. KG

z. Hd. Frau Bischoff

Durlacher Str. 26

68775 Ketsch

karriere@vi-log.de

www.vogel-international.com

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.