



Die Stadtwirtschaft Eisenhüttenstadt GmbH sucht für den Bereich Verwaltung
spätestens zum 01.09.2023 einen

Sachbearbeiter Abrechnung (w/m/d)

als Elternzeitvertretung der Abteilung Verwaltung

Ihr Aufgabengebiet umfasst unter anderem:

- Erstellen von Angeboten
- Monats- / Quartals- / Halbjahresabrechnungen
- Rechnungslegung
- Kontieren und Prüfen von Eingangsrechnungen
- Einpflegen und Führen von Stundenzettel der Mitarbeiter im Außendienst
- Vorbereiten von Leistungsnachweisen

Das bringen Sie idealerweise mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- sicherer Umgang mit MS-Office
- idealerweise Kenntnisse im iTWO (nicht Bedingung)
- Umsichtigkeit und die Bereitschaft zur Teamarbeit

Das bieten wir Ihnen:

- eine ganzjährige Teil- oder Vollzeitstelle (20 - 35 Stunden-Woche) mit geregelten, arbeitnehmer- und familienfreundlichen Arbeitszeiten
- die Annehmlichkeiten des öffentlichen Dienstes und eine pünktliche, tarifgerechte Bezahlung
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine betriebliche Altersvorsorge
- die Möglichkeit der Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- eine Weihnachtssonderzahlung und zusätzliche leistungsorientierte Jahressonderzahlung

Für weitere Informationen steht Ihnen unser Geschäftsführer,
Herr Hesse, Telefon: 0 33 64 -774511 gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an die:
Stadtwirtschaft Eisenhüttenstadt GmbH,
Glashüttenstr. 44 / 15890 Eisenhüttenstadt
info@stadtwirtschaft-ehst.de