

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

- 100 € Willkommensprämie nach 1 Monat Beschäftigungsdauer
- Schnelle Kommunikation über soziale Medien
- Persönliche Ansprechpartner vor Ort
- Ein sehr kollegiales Team mit flachen Hierarchiestrukturen
- Persönliche Arbeitskleidung wird kostenlos zur Verfügung gestellt
- Beteiligung an der Betrieblichen Altersvorsorge
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag (IGZ)
- Übertarifliche Bezahlung möglich
- Jobs und Arbeitgeber die zu Dir passen
- Bewerbung mit einem Klick

Fühlen sie sich angesprochen? Oder haben Sie noch Fragen? Dann melden Sie sich bei uns. Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung!

Ihr Ratisbona-Team

Bürokauffrau (m/w/d)

(1360)

📍 Standort: Vilshofen an der Donau 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📄
Gehaltsspektrum: 1800 - 2000 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Deine Aufgaben

- Allgemeine kaufmännische Tätigkeiten
- Bearbeitung von Ein- und Ausgangsrechnungen sowie Buchung von Geschäftsvorfällen in SAP
- Unterstützung bei der Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Reports
- Kommunikation mit nationalen und internationalen Kunden und Lieferanten
- Terminkoordination und Büroorganisation

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Bürokauffrau / Kaufmann für Büromanagement
- Fundierte SAP-Kenntnisse (Modul anpassbar: FI, MM, SD o.ä.)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel, Word und Outlook)
- Strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Organisationstalent und Kommunikationsstärke

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: IGZ/DGB

[Impressum](#)