

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

(72)

📍 Standort: Ellwangen (Jagst) 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Aufgaben:

- Unterstützung bei der Buchhaltung und Rechnungsstellung
- Bearbeitung von Kundenanfragen und -aufträgen
- Verwaltung und Pflege von Stammdaten
- Erstellung von Auswertungen und Berichten
- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Unterstützung des Teams bei verschiedenen Projekten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Gute organisatorische Fähigkeiten und eine sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Kommunikationsstärke
- Flexibilität und Bereitschaft zur Arbeit an 2-3 Tagen pro Woche

Attraktive Zusatzleistungen zur Unterstützung Ihrer Work-Life-Balance und Ihres Wohlbefindens

EGYM Wellpass – Bleiben Sie fit mit Zugang zu zahlreichen Sport- und Fitnessangeboten

Firmenfahrzeug – Je nach Position stellen wir Ihnen ein Fahrzeug zur Verfügung

Erholungszuschüsse – Wir unterstützen Ihre Erholung mit finanziellen Zuschüssen

Kindergartenzuschuss – Entlastung für Familien durch Zuschüsse zu den Betreuungskosten

Vermögenswirksame Leistungen – Profitieren Sie von zusätzlichen Arbeitgeberleistungen zur Vermögensbildung

Übertarifliche Bezahlung – Ihre Leistung wird bei uns überdurchschnittlich honoriert

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Melanie Iacopetta

Recruiting Manager

Tel: 07364 939 804-0

melanie.iacopetta@gleichrichtig-sg.de

www.gleichrichtig-sg.de

Abteilung(en): Kaufmännisch

[Impressum](#)