
Für unseren Kunden in Schwabach suchen wir zum nächstmöglichen Termin im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit der Option der Übernahme einen

Sachbearbeiter (m/w/d) Mahnwesen

Ref.Nr. 18246

Ihre Aufgaben:

- Mahnwesen
- Erstellen von Einzelrechnungen, Mahnungen
- Rücksprache mit Projektleitern, Kunden, Sachbearbeitern und Ämtern
- Buchhaltung
 - Kreditorenabrechnungen
 - Zahlungsverkehr
 - Prüfen und Bearbeiten der Reisekosten
- Unterstützung in der Personalabteilung
 - Zuarbeit bei der Stundenerfassungen, Anforderung der Krankmeldungen
 - Zusammenstellen von Unterlagen

Ihr Profil:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise haben Sie bereits erste Erfahrungen im Bereich Mahnwesen
- Sie haben gute MS-Office Kenntnisse (MS-Excel zwingend erforderlich)
- Sie arbeiten motiviert und mit Freude
- Führerschein und Auto zwingend erforderlich

Arbeitszeit:

35 Std./Woche

Wir bieten Ihnen!

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Bezahlung nach Tarifvertrag (IGZ) und übertarifliche Zulagen
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Eine freundliche und herzliche Betreuung

Zusätzliche Informationen:

Das Unternehmen ist schlecht mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns über die Zusendung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung.

Bitte geben Sie die Referenznummer **18246** an. bewerbung@sabinelechler-personal.de

Für Rückfragen sind wir selbstverständlich unter 0911- 2398 5680 gerne für Sie da!