

karriere 4.0

ambrosia macht es möglich. Wie so vieles. Nur - was ist die ambrosia?

Die **ambrosia** ist deutschlandweit der einzige Facility Management-Dienstleister mit einer erfolgreichen Kombination aus FM-Bausteinen, die in Synergie einen garantierten Erfolg versprechen. Das Streben nach Spitzenleistungen gehört genauso zur **ambrosia** wie der Anspruch an langfristige Beziehungen. Mehr als 500 zufriedene Kunden wissen dies zu schätzen und schenken uns ihr Vertrauen. Selbstbewusste Mitarbeiter unserer mittelständischen Firma begleiten mit ihren Fähigkeiten zuverlässig und in harmonischer Kameradschaft unsere großartigen und individuellen Projekte. Dynamik pur. Ein konsequentes und stabiles Wachstum ist Beleg für unser professionelles und in der Art noch nicht da gewesenes Projektmanagement. Unser Team ist das Wissens- und Erfahrungspotenzial und damit der Bestandteil unseres Erfolgs. Darauf sind wir stolz. Auf unser Team. Und wir wachsen weiter. In allen Bereichen. **Darum suchen wir zu sofort:**

Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w)

Was wir bieten!

- 30 Tage Erholungsurlaub
- Flexible Arbeitszeiten und ein tolles Team
- Möglichkeit eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses
- Einen Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Ein verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem Unternehmen mit Start-up-Mentalität
- Individuell zugeschnittene persönliche und berufliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Kurze Entscheidungswege und Raum für Ideen
- Mitarbeiter-Benefits

Was wir wünschen!

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Erste Berufserfahrung
- Analytische Fähigkeiten und absolute Verbindlichkeit
- Selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität

Was wir brauchen!

- Allgemeine Unterstützung der Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Erfassung und Verarbeitung von Eingangs-Rechnungen und Reisekostenabrechnungen
- Bearbeitung eingehender Zahlungserinnerungen
- Durchführung des Mahnwesens
- Vorbereitung von Zahlläufen
- Bearbeitung der Zeiterfassung und Pflege von Stammdaten
- Korrespondenz mit Behörden und Versicherungen
- Mitarbeit bei der Erstellung der monatlichen Management Reports
- Mitwirkung an Projekten im Bereich Finanz- und Rechnungswesen

Jetzt bewerben und Mitwachsen !
+49 (0) 5734 917 000 48 - karriere@ambrosia-fm.de

