

## Kaufmann - Büromanagement (m/w/d/x)

 Vollzeit, ab sofort

 Unbefristet



27.03.2026

 **Einsatzort: Geesthacht**

Bist du bereit, der heldenhafte Sidekick zu sein, den unser Mandant in

### Deine Aufgaben

- Korrespondenz per Telefon und per E-Mail
- Bearbeitung digitaler Rechnungseingänge
- allgemeiner Schriftverkehr (Angebote, Geschäftsbriefe, Mahnungen, etc.)
- Einholen der Unbedenklichkeitsbescheinigungen sämtlicher Subunternehmer
- Erstellung von Rechnungen nach Vorlage mit entsprechender Software
- Fuhrparkmanagement: Verwaltung der Fahrzeuge, Terminmanagement
- Kassenführung
- Bearbeitung sämtlicher Buchhaltungsvorgänge, Lieferanten und Kunden
- Die termingerechte Überwachung offener Posten, Mahnwesen und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Unterstützung bei der Erstellung der betriebsinternen Monats- und Jahresabschlüsse

### Darum ist diese Stelle für Dich so spannend:

- Eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit mit eigenem Verantwortungsbereich
- 30 Tage Urlaub und geregelte Arbeitszeiten
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre geprägt von Offenheit, Vertrauen und Wertschätzung
- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in einem zukunftsorientierten Unternehmen mit flachen Hierarchien

### Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich eines mittständischen Unternehmens
- Kenntnisse in der Buchhaltung wären wünschenswert
- Eigenverantwortliches und selbstständiges Arbeiten
- Gute Auffassungsgabe und Zahlenaffinität
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie Loyalität gegenüber dem Betrieb
- Ein sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)

### Bereit für das Abenteuer

- Wenn du dich angesprochen fühlst und bereit bist, deine Superkräfte für unseren Mandanten einzusetzen, dann schicke uns deine Bewerbung mit deinem Lebenslauf, einem kurzen Anschreiben, in dem du uns erklärst, warum gerade du der perfekte
- Sidekick für das Team bist oder klicke gleich auf "Jetzt Bewerben" in dieser
- Stellenbeschreibung. Wir können es kaum erwarten, von dir zu hören!
- **Hinweis:** Alle Geschlechterausdrücke werden in gleicher Weise verwendet und richten sich an alle Geschlechter.



Alle Geschlechter sind angesprochen.

<https://iperdi.de/jobsuche/kaufmann-bueromanagement-m-w-d/u/8307084291404470/>