

Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d) Rechnungsstellung

Nikolastraße 16
info@medion-personalvermittlung.de
Phone : +49 175 4793422
Web : <https://medion-personalvermittlung.de>



Job Summary

Vacancy :

Deadline : Nov 01, 2024

Published : Jun 10, 2024

Employment Status : Full Time

Experience : Any

Salary : n.VB.

Gender : Any

Career Level : Any

Qualification : Kaufmännische Ausbildung

Job Description

in Voll- oder Teilzeit (bei mindestens 30 Stunden wöchentlich) Starnberg

Education & Experience

Ihre Aufgaben: Prüfung und Kontrolle aller Verträge im Bereich Miete, Kauf und Service mit Apotheken, Ärzten und Zahnärzten Erstellung, Erfassung und Bearbeitung von Rechnungen und Lastschriftinzügen Pflege von Lizenzen Enge Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen Unterstützung bei der Suche nach Möglichkeiten, wie wir unsere Prozesse verbessern können Allgemeine organisatorische und administrative Aufgaben

Must Have

Ihr Profil: Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung Erfahrung im Bereich Abrechnung und Spaß am Umgang mit Zahlen – Quereinsteiger (m/w/d) sind ebenso herzlich willkommen! Selbständige Arbeitsweise und Flexibilität Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook) Idealerweise Kenntnisse in einem ERP-System für die Auftragserfassung oder Rechnungsstellung Teamorientierte und gewissenhafte Arbeitsweise sowie fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Educational Requirements

Kaufmännische Ausbildung

Compensation & Other Benefits
