

Sachbearbeiter/in (m/w/d) Fakturierung / Starnberg

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



Job Summary

Vacancy :

Deadline : May 03, 2025

Published : Sep 18, 2024

Employment Status : Full Time

Experience : Any

Salary : n.VB.

Gender : Any

Career Level : Any

Qualification : Debitoren - Buchhaltung

Job Description

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

in Vollzeit

Education & Experience

Ihre Aufgaben: Vertragskontrolle Zuverlässige Fakturierung aller debitorischen Aufträge über Miete, Kauf und Service von Apotheken, Ärzten und Zahnärzten inkl. Erstellung der Lastschrifteinzüge Lizenzpflege Erstellung und Abrechnung von debitorischen Aufträgen für Sonderkunden Reklamationsbearbeitung Meldung und Abrechnung von Lizenzgebühren mit externen Lizenzgebern inkl. kreditorischer Rechnungskontrolle Enge Zusammenarbeit mit internen Schnittstellen Mitarbeit an Prozessverbesserungen allgemeine Büroorganisation und administrative Aufgaben

Must Have

Ihr Profil: Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung Erfahrung im Bereich Debitoren / Fakturierung Leistungsbereitschaft und Flexibilität Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook) Erfahrung in einem ERP-System zur Auftragserfassung oder Fakturierung wünschenswert Sehr selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise Hohes Kommunikationsvermögen und Teamfähigkeit Freundliches Auftreten und hohes Engagement Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Educational Requirements

Debitoren - Buchhaltung

Compensation & Other Benefits
