

## **Kaufmann/-frau für Büromanagement, idealerweise mit DATEV-online Kenntnissen (m/w/d)**

### **Arbeitgeber**

Rowius ist ein innovatives Unternehmen, welches im Jahr 2015 einen großen Schritt seiner ersten Expansion vollendet hat. Im kommenden Jahr erfolgt der nächste große Schritt, der Bau von Büro-, Schulungs- und Werkstattgebäuden.

Heute arbeiten bei uns rund 50 Mitarbeiter in den Bereichen Vertrieb, Verwaltung, Hotline, Projektleitung, Werkstatt und Entwicklung.

Wir sind ein Team voller Motivation und Kreativität und als Ergänzung brauchen wir **DICH**.

Du bist motiviert?

Du bist ideenreich?

Du möchtest keine normale, monotone und langweilige Arbeit, sondern Aufgaben, in die du dich mit Leidenschaft einbringen und dich verwirklichen kannst?

Dann komm zu uns!

### **Stellenbeschreibung**

Nach einer intensiven Einarbeitung deiner Kollegen wird es dir nach den ersten Wochen immer einfacher fallen selbstständig zu arbeiten. Zu deinen Aufgaben gehören neben verwaltungstechnischen Arbeiten, die Kreditoren-, Debitoren- und Sachkontenbuchhaltung sowie die Prüfung, Kontierung und Buchung laufender Geschäftsvorfälle.

### **Voraussetzungen**

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung
- Kenntnisse im Umgang mit DATEV bzw. DATEV-Online
- gute MS-Office-Kenntnisse
- Teamfähigkeit

Kommunikationsfähigkeit, Motivation und Organisationsfähigkeit werden vorausgesetzt.

Na?

Trifft dies alles auf dich zu?

Dann freuen wir uns schon jetzt auf deine Bewerbung!

## **Anforderungen**

### **Kenntnisse und Fertigkeiten**

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| • Buchführung, Buchhaltung              | Erweiterte Kenntnisse |
| • Büro- und Verwaltungsarbeiten         | Erweiterte Kenntnisse |
| • Einkauf, Beschaffung                  | Grundkenntnisse       |
| • DATEV                                 | Erweiterte Kenntnisse |
| • E-Mail-Programm Outlook (MS Office)   | Erweiterte Kenntnisse |
| • Korrespondenz                         | Erweiterte Kenntnisse |
| • Personalwesen                         | Erweiterte Kenntnisse |
| • Tabellenkalkulation Excel (MS Office) | Erweiterte Kenntnisse |
| • Textverarbeitung Word (MS Office)     | Erweiterte Kenntnisse |

### **Sprachkenntnisse**

- |            |                       |
|------------|-----------------------|
| • Englisch | Erweiterte Kenntnisse |
|------------|-----------------------|

### **Persönliche Stärken**

- Kommunikationsfähigkeit
- Motivation/ Leistungsbereitschaft
- Teamfähigkeit

### **Vergütung**

Die Höhe deines Gehalts, sowie die Anzahl deiner Urlaubstage bestimmst du selbst. Wichtig ist, dass die Qualität und die Produktivität deiner Arbeit stimmen und so beide, also du und dein Unternehmen davon profitieren können.

Neben den Bausteinen deiner Grundvergütung, Projekt- und Leistungsboni, ist es für dein neues Unternehmen wichtig, dass du Zusatzleistungen wie deine betriebliche Alters- und Gesundheitsvorsorge erhältst.

Auch deine kontinuierliche Weiterbildung, dein eigenes Firmenfahrzeug, Laptop und Smartphone sind unserer Ansicht nach wichtig, da sie deine Arbeit ansprechender und einfacher machen, sowie deinen Lebensstil attraktiver gestalten.

Deine Bewerbung richtest du bitte an [bewerbung@rowius.com](mailto:bewerbung@rowius.com)