Wir sind ein lebendiges, dynamisches Team, dass durch gemeinsame Werte, Leidenschaft und Engagement für unsere Arbeit vereint ist. Jedes Mitglied bringt einzigartige Fähigkeiten und Perspektiven mit, die dazu beitragen, dass wir uns kontinuierlich weiterentwickeln und uns neuen Herausforderungen stellen. Unser Team zeichnet sich durch seine Vielfalt, Kreativität und seinen unermüdlichen Einsatz für Exzellenz aus. Zusammen streben wir danach, die Erwartungen unserer Kunden zu übertreffen.

Zur Verstärkung unseres Mitarbeiterteams suchen wir in Teilzeit 20-25 Std. / Woche:

***** Bürokaufmann/-frau (m/w/d)**** ***oder***
*****Industriekaufmann/-frau (m/w/d)**** ***oder***
*****Steuerfachkraft/Buchhaltungskraft (m/w/d)*****

Aufgabengebiete:

- *Angebotserstellung*
- *Auftragsbearbeitung*
- *Lieferschein- und Rechnungserstellung*
- *Allgemeine Bürotätigkeiten*
- *Bearbeitung der täglichen Geschäftsvorfälle (Debitoren/Kreditoren)*
- *Bearbeitung der Lohnabrechnungen in direkter Verbindung mit unserem Steuerberater*

Was wir bieten:

- *Interessante und eigenverantwortliche Aufgaben in einem erfolgreichen und wachsenden Unternehmen*
- *Eine gründliche und individuelle Einarbeitung*
- *Vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge*
- *Attraktive und leistungsgerechte Vergütung*
- *Flexible Arbeitszeiten und ein unbefristetes Arbeitsverhältnis*
- *Kollegiales Betriebsklima*

Ihr Profil:

- *Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise zum/r Steuerfachangestellten oder eine vergleichbare Ausbildung*
- *Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich ist wünschenswert*
- *Exakte und korrekte Arbeitsweise, flexibel und zuverlässig*

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Vollständige Bewerbungsunterlagen bitte an:

Inoplast Kunststoff GmbH
z.Hd. Herrn Alexander Müller
Am Gewerbepark 16
92670 Windischeschenbach

oder per E-Mail an

info@inoplast.de