

Kaufmännische/r Angestellte/r (m/w/d) (Vollzeit/Teilzeit)

Sie sind auf der Suche nach einer neuen Herausforderung und interessieren sich für einen regenerative und nachhaltige Energiewirtschaft? Dann ergreifen Sie die Chance, mit uns die Zukunft zu gestalten.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unseres Teams eine/n kaufmännische/r Angestellte/r (m/w/d).

Ihre Vorteile bei uns:

- Ein abwechslungsreicher Job mit vielseitigen Entwicklungsmöglichkeiten und Aufgaben
- Sicherer Arbeitsplatz eines öffentlichen Versorgers
- Flache Hierarchiestruktur
- Vergütung nach dem TVV
- Gewährung der Großraumzulage München, sowie vermögenswirksame Leistungen

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung der Geschäftsführung bei kaufmännischen Sachverhalten
- Bearbeitung und Verbuchung der laufenden Geschäftsvorfälle im Bereich Kreditoren-, Debitoren und Anlagenbuchhaltung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Cash Management
- Erstellung der betriebswirtschaftlichen Auswertungen, Quartals- und Jahresabschlüsse
- Erstellung von Statistiken und Meldungen
- Abstimmung und Koordination mit Wirtschaftsprüfern, Steuerberatern

Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder ein vergleichbarer Abschluss bzw. beruflicher Tätigkeit
- Sehr gute praktische Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel
- Erfahrung im Umgang mit ERP-Systemen/Buchführungssoftware
- Selbständig, korrekte, detailgetreue und zügige Arbeitsweise
- Ein hohes Maß an sozialer Kompetenz, Teamfähigkeit und ein sicheres Auftreten runden Ihr Profil ab.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung, inkl. Lebenslauf an:

**Gemeindewerke Oberhaching GmbH, z.Hd. Herrn Sascha Bucklitsch,
Bajuwarenring 17, 82041 Oberhaching**

Gerne können Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail senden:

sascha.bucklitsch@gemeindewerke-oberhaching.de

Für Rückfragen stehen Ihnen Herr Bucklitsch (089/9982804-15) gerne zur Verfügung.