

Mitarbeiter in der Abrechnung (m/w/d)

Wir sind ein Landesproduktenhandel mit einem Agrarservice im Raum St. Pölten und benötigen für unser Team einen Mitarbeiter für Bürotätigkeiten.

Aufgabenbereich

- Buchen von Eingangsrechnungen
- Erstellen von Ausgangsrechnungen und Eingangsrechnungen
- Verwaltung und Ablage von Dokumenten

Gewünschte Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK,HAS, oder Bürolehre)
- Gute MS Office Kenntnisse, insbesondere Word und Excel
- Selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Flexibilität
- Belastbarkeit

Wir bieten

- Langfristig orientiertes und stabiles Unternehmen
- Kinderfreundliche Arbeitszeiten (Vormittagsjob)
- Der Mindestgehalt liegt bei 1000 **brutto/Monat** (Teilzeit 20 h/Woche). Je nach Berufserfahrung und Qualifikation besteht die Bereitschaft zur Überzahlung.

Einstellung ehest möglich

Kontakt

Bitte bewerben Sie sich bei Interesse bei office@handel-wieder.at – Wieder GmbH | Feilendorf 4 | 3231 St. Margarethen | www.handel-wieder.at

