



Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Reisekostenabrechnung in Teilzeit

Arbeitsort: 88471, Laupheim

Jetzt online bewerben!

Was Sie erwartet:

- Ermittlung und Pflege der Reisekosten sowie Durchführung der zugehörigen Systemadministration
- Prüfung von Reiseabrechnungen auf Korrektheit, Vollständigkeit und Einhaltung der Reiserichtlinie
- Berechnung von Spesen und weiteren Erstattungen sowie Verrechnung von Vorschüssen und Bargeldabhebungen
- Aktive Klärung von Unstimmigkeiten und Freigabe der geprüften Reiseabrechnungen
- Beantragung neuer Firmenkreditkarten
- Prüfung, Kontierung und Buchung von Firmenkreditkartenabrechnungen sowie Überwachung der Zahlungen
- Pflege der Konten für Vorschüsse und Forderungen sowie Abstimmung der Verrechnungen
- Enge Zusammenarbeit mit der Buchhaltung bei abteilungsübergreifenden Prozessen

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung in der Reisekostenabrechnung oder Buchhaltung
- Erfahrung im Umgang mit SAP sowie hohe Affinität für Zahlen und Plausibilitäten
- Selbständige und akribische Arbeitsweise sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Arbeitszeit von 15- max. 20 Wochenstunden
- Mobiles Arbeiten nach Rücksprache möglich

Als Entwicklungsspezialist mit mehr als 14 000 Mitarbeitern an über 50 Standorten arbeiten wir im Auftrag unserer Kunden weltweit an spannenden Projekten.

Bereit für Ihre nächste berufliche Herausforderung? Dann laden Sie in nur wenigen Minuten Ihren **Lebenslauf** hoch. Auf ein Anschreiben können Sie verzichten, denn wir lernen Sie lieber direkt in einem Gespräch persönlich kennen.

Was wir können:



Mobiles
Arbeiten



Firmeninterne
Kantine



Rabatte



Parkplätze



Internes
Gesundheitsmanagement



Intensive
Einarbeitung



Betriebliche
Altersvorsorge
und BU-
Versicherung



Flache
Hierarchien



Teamorientierte
Arbeitsweise



JobRad



Kontakt:

Nathalie Grein
Tel.: +49 7034 656 12418
www.bertrandt.com/karriere

Teilen:

