



Teamassistenz (m/w/d) Verwaltung & Buchhaltung

Arbeitsort: 01067, Dresden

Jetzt online bewerben!

Was Sie erwartet:

Als Teamassistenz (m/w/d) übernehmen Sie vielseitige organisatorische und administrative Aufgaben und sorgen dafür, dass sowohl interne Abläufe als auch der externe Empfangsbereich reibungslos funktionieren.

- Sie unterstützen die Buchhaltung, indem Sie vorbereitende Tätigkeiten für die Kreditorenverarbeitung übernehmen und relevante Unterlagen sorgfältig zusammentragen.
- Zusätzlich kümmern Sie sich um die Erfassung von Arbeits- und Projektzeiten im ERP-System und stellen eine korrekte Dokumentation sicher.
- Außerdem unterstützen Sie den Personalbereich, beispielsweise bei der Erstellung von Unterlagen, dem Führen von Listen oder organisatorischen Aufgaben rund um Mitarbeitende.
- Darüber hinaus betreuen Sie die Gäste am Empfang freundlich und professionell und wirken bei der Organisation von Dienstreisen tatkräftig mit.
- Ebenso pflegen Sie Kunden-, Lieferanten- und Personaldaten im ERP-System und tragen dadurch zu einem reibungslosen administrativen Ablauf bei.

Was Sie mitbringen:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und bringen grundlegende Kenntnisse im Handels- und Steuerrecht mit.
- Ebenso arbeiten Sie selbstständig, strukturiert und behalten auch bei mehreren parallelen Aufgaben den Überblick.
- Darüber hinaus zeichnen Sie sich durch Zuverlässigkeit, Engagement und eine ausgeprägte Eigenmotivation aus.
- Mit den gängigen Office-Programmen gehen Sie sicher um und bringen idealerweise erste Erfahrungen im Umgang mit einem ERP-System mit.
- Außerdem überzeugen Sie durch kommunikative Stärke, Teamfähigkeit sowie sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Sie identifizieren sich mit dieser Position und sind gespannt auf Ihre neue Herausforderung? Dann sollten Sie Bertrandt kennenlernen.

Als Entwicklungsspezialist mit rund 13 000 Mitarbeitern an 50 Standorten arbeiten wir im Auftrag unserer Projektpartner

weltweit daran, die Technik für den Menschen weiterzuentwickeln. Der Bertrandt-Konzern steht für umfassende Entwicklungsleistungen entlang der Produktentstehung in Zukunftsbranchen, wie Automobil, Luftfahrt, Energie, Elektro- und Medizintechnik sowie Anlagen- und Maschinenbau – von der Idee bis zur Serienfertigung.

Nähere Informationen zu Bertrandt Services finden Sie auch auf unserer Homepage: www.bertrandt.com.

Schwerbehinderte Menschen beziehungsweise gleichgestellte Menschen im Sinne des SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Was wir können:



Verantwortungsvolle
Aufgaben



Flexible Arbeitszeiten



Eigenverantwortliches
Arbeiten



Sehr gute
Übernahmemechanik



Rabatte



Parkplätze



Internes
Gesundheitsmanagement



Intensive
Einarbeitung



Mitarbeiter-Events



Betriebliche
Altersvorsorge
und BU-
Versicherung



Kontakt:

Jessica Bernsee
Tel.: +49 7034/656-12394
www.bertrandt.com/karriere

Teilen:

