



Wir suchen ab sofort oder für später

kaufmännischen Mitarbeiter (w/m/d)

in Teilzeit im Bereich der WEG- und Miethausverwaltung. Ihr Abwechslungsreiches Aufgabengebiet umfasst die kaufmännische Betreuung der von uns verwalteten Wohnanlagen wie Beauftragung von Handwerkern, Kommunikation und Schriftverkehr mit Mietern und Eigentümern, Erstellung von Abrechnungen, Überprüfung- Verbuchung und Zahlung von Rechnungen, usw.. Eingehende Einarbeitungszeit möglich.



Uwe Hauser GmbH & Co. KG
 Immobilienwirt (Dipl.-VWA)
 Immobilienberater seit 1984
 Schwarzwaldstraße 10
 73433 Aalen-Wasseralfingen
Telefon (07361) 7 77 11
 Telefax (07361) 7 87 68
 E-Mail: Info@Immo-Hauser.com
www.Immo-Hauser.com

Mitglied im **ivd DIE IMMOBILIEN UNTERNEHMER.**



oberflächentechnik ♦ lackierungen

Wir sind als expandierendes, mittelständisches, familiengeführtes Unternehmen mit über 70 Mitarbeitern, hauptsächlich für die Automobilindustrie als Zulieferer in der Lackierung tätig

Werde noch dieses Jahr Teil unseres dynamischen, hoch motivierten Teams und bewirb dich für die

Ausbildungsstelle als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Das zeichnet Dich aus:

- Spaß am Umgang mit Computern, Zahlen und Daten
- Interesse an schriftlichen Tätigkeiten
- Kontaktfreudigkeit
- Organisationstalent
- Schulabschluss: guter Realschulabschluss
- Gute Englischkenntnisse von Vorteil

Haben wir Dich neugierig gemacht?

Dann sende bitte Deine vollständige, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lichtbild an folgende Adresse:

Albert Rechtenbacher GmbH
 Gewerbehof 12, 73441 Boplingen

Tel: 07362 / 9668-0
job@rechtenbacher.com
www.rechtenbacher.com

Das bieten wir Dir:

- attraktiver Arbeitsplatz in einem engagierten Team
- Übernahme nach der Ausbildungszeit möglich
- Weiterbildungsmaßnahmen

Hier könnte Ihre Stellenanzeige stehen



oberflächentechnik ♦ lackierungen

Wir sind als expandierendes, mittelständisches, familiengeführtes Unternehmen mit über 70 Mitarbeitern, hauptsächlich für die Automobilindustrie als Zulieferer in der Lackierung tätig

Zur Verstärkung unseres dynamischen, hoch motivierten Teams suchen wir zum nächstmöglichen Eintritt:

Bürofachkraft in Vollzeit (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Kundenbetreuung
- Lieferschein- /Rechnungserstellung
- Prüfung der Lieferantenrechnungen
- Einkauf von Verbrauchsmaterialien
- Telefondienst
- Sowie sämtliche anfallenden Büroarbeiten

Ihre Vorteile:

- Sicherem und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- hoch motiviertes Team
- überdurchschnittliche, leistungsbezogene Bezahlung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- kurze Entscheidungswege
- viel Raum für Eigeninitiative in einem Inhabergeführten Unternehmen

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- gute MS Office Kenntnisse
- ausgeprägtes Organisations- und Kommunikationstalent
- Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- Eigenständige Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten
- Englischkenntnisse von Vorteil
- Hohe Motivation und Leistungsbereitschaft
- Kenntnisse im Bereich Personal von Vorteil

BEWERBEN SIE SICH JETZT!

Schicken Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschrift, Lichtbild, Lebenslauf, Zeugnisse) gerne per E-Mail an:

Albert Rechtenbacher GmbH
 Gewerbehof 12, 73441 Boplingen

Tel: 07362 / 9668-0
job@rechtenbacher.com
www.rechtenbacher.com



wir bewegen Zukunft

Aufgrund unseres weiter anhaltenden Wachstums suchen wir zum nächstmöglichen Termin organisationsstarke und teamfähige Unterstützung:

BILANZBUCHHALTER*

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise mit Weiterbildung zum Steuerfachwirt und/oder Bilanzbuchhalter
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Strukturierte, analytische und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Erste Kenntnisse in ABAS von Vorteil
- Anwendungskennntnisse in MS-Office

Ihre Aufgaben

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Anlagen- und Sachkontenbuchhaltung
- Rechnungsprüfung
- Mitwirkung bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Erstellung von Umsatzsteuererklärungen
- Mitwirkung bei der Abstimmung von Konten und der Klärung/Überwachung offener Posten inklusive Mahnwesen
- Abstimmung mit anderen Fachbereichen
- Ansprechpartner für Wirtschaftsprüfer und Steuerberater

* Geschlecht (w/m/d) egal, Hauptsache technikbegeistert

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per E-Mail an:
jobs@vaf-boplingen.de | Personalwesen | Christina Feil | 07362 9603-6071

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

VAF GmbH | Bergstraße 13 | 73441 Boplingen | vaf-boplingen.de

