

Die Zukunft der Intralogistik ist digital und autonom

Seit 2007 konzentriert sich die IdentPro GmbH auf die Intralogistik. Wir entwickeln dazu Lösungen aus innovativen technischen Systemen, Software und Dienstleistungen, mit denen wir unsere Vision einer digitalen und autonomen Intralogistik realisieren. Mit unserem Warehouse Execution System sind wir Marktführer und revolutionieren die Logistik im Lager und in der Produktion. Auf Grund unseres Wachstums suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den **Standort Troisdorf eine**

Assistenz Buchhaltung/Office (m/w/d)

Du hast alles im Blick und bist bereit auch mal über den Tellerrand zu schauen? Du begeisterst Dich für Zahlen? Dir liegt das Personal am Herzen? Du bist es gewohnt eigenverantwortlich zu arbeiten? Dann solltest Du Dich auf jeden Fall bei uns bewerben.

Dein Job

Wir brauchen Verstärkung: Genauer gesagt jemanden wie Dich, die/der uns in folgenden Bereichen unterstützt:

- ⦿ Buchhaltung
- ⦿ Gehaltsbuchhaltung
- ⦿ Assistenz der Geschäftsführung
- ⦿ Pflege und Kontrolle unseres CRM & ERP Systems
- ⦿ Büroorganisation

Uns ist es wichtig, dass wir mit Dir eine Kollegin oder einen Kollegen gewinnen, die/der auch unseren Enthusiasmus bei der Arbeit teilt.

Das bringst Du dafür mit

- ⦿ Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- ⦿ Schnelle Auffassungsgabe sowie eine loyale, eigenständige und sehr strukturierte Arbeitsweise
- ⦿ Organisationstalent
- ⦿ Hohe soziale Kompetenz und gutes Kommunikationsvermögen
- ⦿ Fließende Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse
- ⦿ Exzellente Rechtschreibung
- ⦿ Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung wären von Vorteil
- ⦿ DATEV-Kenntnisse (Rechnungswesen compact und Lodas) sind von Vorteil
- ⦿ Sehr gute Office-Kenntnisse

Du überzeugst uns durch

- ⦿ Deine gewissenhafte, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- ⦿ Deine Bereitschaft der Geschäftsführung zuzuarbeiten und sie zu unterstützen

Wir bieten Dir

- ⦿ Hohes Maß an Mitgestaltung und Freiraum zum selbstständigen Arbeiten
- ⦿ Spannendes, innovatives Umfeld
- ⦿ Unbefristete Anstellung
- ⦿ Betriebliche Altersversorgung
- ⦿ Vermögenswirksame Leistungen
- ⦿ Bonuszahlung
- ⦿ Jobticket mit AG-Zuschuss
- ⦿ Weiterbildungen
- ⦿ Getränke-Flatrate
- ⦿ Kollegiales und kooperatives Arbeitsklima mit kurzen Entscheidungswegen

Mehr Infos unter www.identpro.de

Interessiert?

Dann freuen wir uns, bald mehr von Dir zu erfahren. Bitte bewirb Dich mit Deinen vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive der Zeugnisse. Bitte nenne uns Deine Gehaltsvorstellungen sowie den möglichen Eintrittstermin.

Bitte nenne uns ebenfalls eine E-Mail-Adresse und eine Telefonnummer, unter der wir Dich, zur Vereinbarung eines Vorstellungstermins, zeitnah erreichen können.

Per E-Mail: Bitte bereite Deine Unterlagen in deutscher Sprache als ein PDF-Dokument vor. Word oder ZIP Dateien können wir leider nicht berücksichtigen.

Per Post: Gerne. Grundsätzlich werden wir aber nicht mehr benötigte Unterlagen nicht wieder zurückschicken.

IdentPro. Willkommen im Team!

Deine Ansprechpartnerin ist Ulrike Jacob. Sie steht Dir gerne bei Fragen Rede und Antwort. Sende uns Deine Bewerbung an karriere@identpro.de oder rufe uns an unter 02241 / 866 392 32.