



Wir suchen für unsere Hauptniederlassung Chemnitz einen Kaufmännischen Mitarbeiter (m/w/d)

- Was wir erwarten:**
- » Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (Industriekaufmann bzw. gleichwertige kaufmännische Ausbildung)
 - » sichere kaufmännische und buchhalterische Kenntnisse
 - » vertraut mit den laufenden Prozessen im Buchhaltungsbereich
 - » sehr gute Anwenderkenntnisse der MS Office Produkte und Buchhaltungssoftware
 - » selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
 - » Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Tätigkeitsschwerpunkte:**
- » Dokumentieren von Projekten einschließlich deren sachgerechte Verwaltung, Ablage von Unterlagen
 - » Erstellung von Unterlagen zur monatlichen Leistungsbewertung (Controllinglisten, Bewertung von unfertigen Leistungen)
 - » Vertragsmanagement (Verträge erfassen, Aktenführung)
 - » Mitarbeit bei der Erstellung von Honorarrechnungen
 - » Bearbeitung und Überwachung der betrieblichen Arbeitszeit-Erfassung
 - » Mitarbeit beim Kontieren und Buchen von Geschäftsvorfällen
 - » Übernahme der Urlaubsvertretung in der Finanzbuchhaltung
- Wir bieten:**
- » unbefristetes Arbeitsverhältnis mit flexiblen Arbeitszeiten Teilzeit 25 - 30 Stunden pro Woche
 - » angemessene Konditionen nach Einarbeitung
 - » Weihnachtsgeld
 - » berufsspezifische Weiterbildung
 - » **Arbeitsbeginn 01.06.2022**
- Über uns:**
- Wir sind seit mehr als 30 Jahren erfolgreicher Dienstleister für westsächsische Kommunen mit Hauptsitz in Chemnitz, Niederlassungen in Plauen und Zwickau sowie mehreren Projektbüros
- Unsere Leistungen:
- » Stadtentwicklung/Stadtsanierung/Citymanagement
 - » Baubetreuung, Bauleitung und Projektsteuerung
 - » Erstellung von Sanierungs-/Entwicklungskonzepten
 - » Weitere Informationen auf: www.wgs-sachsen.de

Bewerbungen bitte per E-Mail an:

Westsächsische Gesellschaft
für Stadterneuerung mbH
Weststraße 49
09112 Chemnitz

Ihre Ansprechpartnerin:

Kathrin Rauch
Kaufmännische Leiterin/Personal
E-Mail: krauch@wgs-sachsen.de
Tel: 0371 355 70 15

