

WIND-certification GmbH
Reuterstr. 9
18211 Bargeshagen (bei Rostock)



WIND-certification

Tel.: 038203- 7483 10
E-Mail: info@wind-certification.de
Internet: www.wind-certification.de

Die WIND-certification GmbH, anerkannte Zertifizierungsstelle für die Zertifizierung von Erzeugungsanlagen und Erzeugungseinheiten, sucht

Bürokaufmann/-frau

für den Bereich

Sekretariat / Buchhaltung

Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Rechnungsführung
- Auftragsstatistik
- Buchung
- Gehalts- und Reisekostenabrechnung

Voraussetzung:

- abgeschlossene/s Berufsausbildung, Buchhalter /-in
- möglichst Erfahrungen in Buchhaltung / Rechnungswesen
- PC-Kenntnisse (MS-Office, EXCEL, DATEV o.ä.)
- engagierte und eigenverantwortliche Aufgabenbearbeitung

Arbeitszeit: - Teilzeit

Arbeitsbeginn: - **möglichst sofort**

Bei Interesse bitten wir um eine schriftliche **Bewerbung**.