

STELLENBESCHREIBUNG

Im Auftrag unseres Klienten besetzen wir exklusiv im Zuge der Expansion des Unternehmens zum nächstmöglichen Zeitpunkt (abhängig von Ihrer Verfügbarkeit) die neu geschaffene Position

KAUFMÄNNISCHE SACHBEARBEITUNG / BUCHHALTUNG (m/w/d)

Ihr Arbeitgeber

- **Inhabergeführtes, namhaftes Bauunternehmen** in der 3. Generation
- Spezialisiert im **Tief-, Straßen- und Kanalbau**
- **Modernes, etabliertes Unternehmen** mit rund 160 Beschäftigten
- **regionale Bautätigkeit** in Großraum Schleswig-Holstein, Hamburg, westliches Mecklenburg-Vorpommern
- **Finanzkräftiges Unternehmen** mit klar definierter **Wachstumsstrategie, flachen Hierarchien** und **schnellen Entscheidungswegen**
- Gefülltes Auftragsbuch für 2023/2024

Das inhabergeführte Unternehmen bietet Ihnen

- Eine **feste und unbefristete Anstellung** mit langfristigen Perspektiven und Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Einen **modernen Arbeitsplatz** in einem zukunftsorientierten Unternehmen, das die letzten Jahre stetig gewachsen ist
- Ein offenes, familiäres und kollegiales Arbeitsumfeld mit **Teamspirit** und **transparenter Kommunikation**
- 30 Tage Urlaub
- **Flexible Arbeitszeit**
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld

Ihre Aufgaben/Verantwortlichkeiten

- Prüfung, Buchung und Zahlungsfreigabe von Lieferanten-Rechnungen sowie Nachunternehmer-Abschlags- und Schlussrechnungen
- Kreditorenkonten- und Stammdatenpflege
- Bearbeitung von eingehenden Mahnungen
- Verwaltung der erhaltenen Bürgschaften von Nachunternehmern
- Unterstützung der kaufmännischen Leitung
- Verwalten der Versicherungspolizen und Bearbeitung von Versicherungsschäden
- Beschaffung des Büromaterials
- Telefonvermittlung und Empfangstätigkeiten
- Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung** mit dem Schwerpunkt Finanzen und Rechnungswesen und/ oder eine adäquate Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung und Finanzen
- Erfahrung in einem Unternehmen aus der Bauwirtschaft ist wünschenswert, aber kein Muss-Kriterium
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Systemen sowie Abrechnungs- und Datenmanagementprogrammen (z.B. Office 365)
- Teamplayer und Netzwerker
- Langfristige Orientierung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf einen telefonischen Austausch mit Ihnen, um Ihre Fragen zu beantworten und um Ihnen weitere, detailliertere Informationen zu der Position, dem Unternehmen und den finanziellen Rahmenbedingungen zu geben.

Absolute Diskretion und Vertraulichkeit dürfen Sie von uns erwarten!

SCHUSTER CONSULTING
Personal- und Unternehmensberatung GmbH
Hermann-Balk-Str. 112
22147 Hamburg
www.schusterconsulting.de



Steffen Schuster

Tel.: +49 (0) 40 / 64 49 26 46
Fax: +49 (0) 40 / 64 49 26 42
Mobil: +49 (0) 176 / 62 07 47 38

E-Mail: steffen.schuster@schusterconsulting.de