



Die Taurus Europe GmbH konzentriert sich auf die Distribution von Computerhard- und Software an Systemintegratoren, Subdistributoren und größere Wiederverkäufer und Fachhändler.

Um weiterhin erfolgreich zu wachsen, benötigen wir ab sofort in Vollzeit Ihre tatkräftige Unterstützung als:

Mitarbeiter/in für die Verwaltung/Buchhaltung (m/w/d)

Sie nehmen einen festen Platz in unserem Unternehmen ein und unterstützen uns in der Verwaltung/ Buchhaltung bei den folgenden Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Unterstützende Tätigkeit in der Buchhaltung
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken
- Verbuchung/Überprüfung laufender Geschäftsvorfälle (Rechnungen, Kontoauszüge, Kassenbelege etc.)
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung (Stammdatenpflege, Mahnwesen, Zahlungsverkehr)
- Mitarbeit bei Monats- / Jahresabschlüssen

Was überzeugt uns?

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung. Sie beherrschen die MS-Office Anwendungen insbesondere Word und Excel und arbeiten zuverlässig, gewissenhaft und begeistern sich sehr für die Arbeit im Büro? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Was könnte Sie überzeugen?

Sie übernehmen interessante Aufgaben in einem sehr dynamischen Team mit einem stetig wachsenden Verantwortungsbereich, **gerne auch als Berufsanfänger oder Wiedereinsteiger**.

Wir sind ein langjähriges und etabliertes Unternehmen in der IT-Branche und leben flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege. Im Besonderen achten wir auf eine ausgewogene „Work-Life-Balance“ und haben verlässliche Arbeitszeiten. Es erwartet Sie eine leistungsgerechte Vergütung sowie eine mitarbeiterfreundliche Firmenphilosophie. Die kurzen Entscheidungswege, eine offene Kommunikation und ein faires Miteinander sorgen für ein angenehmes Arbeitsklima.

Des Weiteren ermöglichen wir Ihnen, sich fachlich und persönlich durch interessante Weiterbildungsmöglichkeiten weiterzuentwickeln.

Sie sind interessiert?

Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen und bitten um Zusendung Ihrer Bewerbung als PDF, unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung, per E-Mail an bewerbung@tauruseu.de.

Haben Sie noch Fragen?

Frau Diminski hilft Ihnen gerne weiter unter 02236/3271-63.

Taurus Europe GmbH, Herseler Straße 31, 50389 Wesseling
www.tauruseu.de