

Über tegos

Seit 25 Jahren verlassen sich unsere Kunden nun schon auf uns. Wie schaffen wir das? Wir sind Menschen, die mit Leidenschaft und Herzblut anpacken: Problemlöser, verlässliche Ansprechpartner und Wegbereiter. Vor allem aber sind wir eines: Hilfsbereite Kollegen.

Als mittelständisches inhabergeführtes Unternehmen haben wir den Generationenwechsel bereits eingeleitet und arbeiten daher nicht für Investoren, sondern für unsere Kunden. Unsere Perspektive ist nicht das nächste Quartal, sondern der zufriedene Anwender, der uns gerne weiterempfiehlt.

Wir haben Erfolg und suchen daher neue Kollegen (gerne auch praxisnahe Quereinsteiger) als:

Kaufmännischer Angestellter (m/w/d)

Meine Aufgaben und Chancen:

- Sie übernehmen die administrativen und organisatorischen Bürotätigkeiten
- Sie bearbeiten eigenverantwortlich die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Sie verantworten die Bank- und Kassenbuchhaltung und Finanzbuchhaltung
- Sie erfassen und bearbeiten eigenverantwortlich die Zahlungsvorgänge
- Sie bereiten die Lohnbuchhaltungsthemen vor / Personalverwaltung / Spesen
- Sie stimmen sich monatlich mit dem Steuerberater zu allen wichtigen Themen wie Steuerangelegenheiten ab (Ust-Meldung über Elster).
- Sie übernehmen die kaufmännischen Aufgaben im Bereich der Angebotserstellung, Rechnungslegung und der Kostenrechnung
- Telefonzentrale
- Fuhrpark (Leasingverträge, Versicherungen, Schadensregulierung...)
- Softwarelizenzierungen / -bestellungen
- Arbeitssicherheit/Arbeitsschutz
- Diverse statistische Meldungen (SID, Schwerbehindertenabgabe..)

Mein Profil:

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, gerne mit Weiterbildung zum Buchhalter
- Sie verfügen idealerweise über Berufserfahrung im mittelständischen Umfeld
- Sie zeichnen sich aus durch Loyalität, Flexibilität und Offenheit gegenüber Veränderungen
- Sie beherrschen den Umgang mit dem Microsoft Office-Paket und haben Erfahrung mit einem ERP-System, vorzugsweise MS Dynamics NAVISION/Business Central
- Sie bringen hohes Engagement, Selbstorganisation und Team-Orientierung mit
- Sie haben Freude am Umgang mit netten Kollegen und Kunden

Wir bieten:

Unsere Kultur – menschlich: Innerhalb eines ungezwungenen Arbeitsumfeldes treffen Sie auf offene Türen und hilfsbereite, kollegiale Mitarbeiter.

Unsere Arbeitszeit – gegenseitiges Vertrauen: Wir ermöglichen Ihnen das richtige Verhältnis zwischen Beruf- und Privatleben um die Voralpenregion auch genießen zu können.

Unsere Struktur – gewachsenes und stabiles Unternehmen: Erleben Sie die Vorteile eines mittelständischen Unternehmens mit kurzen Entscheidungs- und Kommunikationswegen.

Unser Espresso – ist uns wichtig: Neben einer hochwertigen Barista-Maschine, stehen kostenlose Kaltgetränke sowie regionale und saisonale Obstkörbe in unserer Kaffeeküche zur Verfügung.

Unsere Freude – Ausgleich muss sein: Wir bieten Ihnen 31 Tage Urlaub und regelmäßige Mitarbeiter-Events.

Mein Kontakt bei tegos:

Personalangelegenheiten sind bei uns Chefsache,

daher bitte die Bewerbungsunterlagen direkt an:

Michael Liebermann

liebermann@tegos.de