

## Rechnungswesen und Büroassistentz

f | m | d

20 Stunden pro Woche | hohe Aufstiegschancen | ab. 1.103,38 € Brutto pro Monat | zum ehest möglichen Zeitpunkt gesucht | Office in Grazer Innenstadt | zukünftig mehr Stunden möglich

### deine Aufgaben.

- Sortierung und Kategorisierung der Eingangrechnungen - Vorbereitung der monatlichen Buchhaltung
- Mitwirken bei der Weiterentwicklung von Prozessen und Systemen des operativen Rechnungswesens
- Bearbeitung von Kundenanfragen & Reklamationen
- Administrative und organisatorische Tätigkeiten in der Bürowirtschaft
- Erledigung von Korrespondenzen (schriftlich und telefonisch)
- Mitwirken bei der Optimierung von Büroabläufen
- Gelegentliche Erledigungsfahrten (Fahrzeug wird dafür bereitgestellt)

### wen wir suchen.

- + ein lösungsorientiertes Organisationstalent mit hoher Eigenverantwortung und kompetentem Auftreten
- + Sehr gute Excel Kenntnisse
- + Strukturierte Arbeitsweise
- + Perfekte Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- + Hohe soziale Kompetenz und Freude am Büroalltag
- + Laufendes oder abgeschlossenes Studium im Bereich Rechnungswesen, BWL, VWL (BA/MA) o.ä./ kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung

### wir sind.

Die Gründer und Entwickler von „manadental“ einem Produkt, das Menschen dabei hilft ein nachhaltig gesundes Leben zu führen, denn Gesundheit beginnt im Mund und fängt auch dort an abzubauen. Bei uns gibt es große Visionen, flache Hierarchien und Menschen die richtig gerne anpacken.

*Möchtest du etwas Sinnvolles zur Gesundheit deiner Mitmenschen beitragen?*

*Suchst du ständig neue Herausforderungen um wachsen und lernen zu können?*

*Dann bist du bei uns richtig! Wir würden dich gerne persönlich kennen lernen. Sende uns deinen Lebenslauf und ein Motivationsschreiben an:*

[www.manadental.at](http://www.manadental.at)

oder besuche uns auf Instagram @manadental

[office@manadental.at](mailto:office@manadental.at)



wir freuen uns auf dich!