FINANCE ASSISTANT RECHNUNGSEINGANG (M/W/D)

Gummersbach

Passion enables Performance - das ist unser Motto in der AMS. Mit unseren Dienstleistungen gestalten wir das interne Service- und Beratungsangebot für alle Prozesse in der ABLE GROUP. Unsere Kernkompetenzen sind Leistungen aus den Bereichen Personal, Finanzen & Administration, Prozesse & IT sowie Marketing. Wir bieten Vielfalt und Abwechslung und übertragen Verantwortung. Damit fördern wir individuelle Entwicklung und tragen gemeinsam zum Erfolg bei. Lieben Sie Herausforderungen und bedeutet Veränderung für Sie die Chance, zu lernen und zu wachsen? Dann kommen Sie zu uns ins Team.

FINANCE ASSISTANT RECHNUNGSEINGANG (M/W/D)

Gummersbach

Das sind Ihre Aufgaben in unserem Team:

- Sie bearbeiten den elektronischen Rechnungseingang von ca. 20 Unternehmen der Gruppe mithilfe unseres ECM-Systems und SAP
- Dabei stellen Sie die systemunterstützte §14-UStG-Prüfung sicher, leiten die Rechnungen an die richtigen Empfänger weiter, stoßen gegebenenfalls Korrekturen an und erledigen die damit verbundenen Korrespondenzen gegenüber Fachbereichen und Lieferanten
- Sie behalten die Menge, Qualität und Entwicklung hinsichtlich des Rechnungseingangs im Blick und wirken bei der Erarbeitung von Lösungsvorschlägen mit
- Sie unterstützen bei der technischen und prozessualen Weiterentwicklung unserer eingesetzten KI und Systeme
- Mit Ihrer Tätigkeit stellen Sie den reibungslosen und zügigen Ablauf unseres Eingangsrechnungsworkflows in hoher Qualität zur Zufriedenheit unserer Mitarbeiter sicher

Das erwartet Sie bei uns:

- Ankommen und sich wohlfühlen mit unserem Onboarding-Programm
- Flexible Arbeitszeitgestaltung durch Gleitzeitregelungen und die Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- Überall einsatzbereit mit eigenem Laptop und Headset
- Attraktive Büros und ein Arbeitsplatz mit moderner Hardware sowie digitales Arbeiten mit Tools von SAP, Microsoft, Salesforce, d.velop und Atlassian
- Weiterbildungsangebote unseres Inhouse-Instituts, der ABLEacademy (E-Learnings, Trainings und Seminare)
- Bei uns können Sie Verantwortung übernehmen sowie eigene Ideen einbringen und aktiv mitgestalten
- Kostenlose Parkplätze fußläufig vom Bürogebäude und Regionalbahnhof in unmittelbarer Nähe
- Echter Teamspirit und Leidenschaft für das, was wir tun
- Kostenlose Getränke (Tee, Kaffee, Wasser)
- Networking und einfach Spaß haben bei After-Work-Events und unserem Sommerfest

Das bringen Sie mit

- Sie haben Ihre Ausbildung im kaufmännischen Bereich erfolgreich abgeschlossen
- Erste Berufserfahrung in dem oben genannten Bereich ist von Vorteil, aber kein Muss - auch als Berufseinsteiger (m/w/d) oder Quereinsteiger (m/w/d) mit Wissensdurst und einer gewissen technischen Affinität sind Sie bei uns herzlich willkommen
- Gerne haben Sie schon erste Erfahrung im Umgang mit SAP oder einem ECM-System erlangen können
- Es gelingt Ihnen, zielgruppenadäquat zu kommunizieren und Zusammenhänge schnell zu verstehen
- Ihre Persönlichkeit ist gekennzeichnet durch ein hohes Qualitätsbewusstsein sowie eine organisierte und proaktive Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse runden Ihr Profil ab

Lust auf die nächste Herausforderung? Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen! Am einfachsten geht es, wenn Sie sich direkt bewerben - gerne online oder per E-Mail unter der Kennziffer 46-90387-AMS bei Frau Marie Sofie Deltsidis. Bei uns erwarten Sie Vielfalt und Abwechslung und die Möglichkeit, Verantwortung zu übernehmen.

IHR ANSPRECHPARTNER

Frau Marie Sofie Deltsidis
HR Assistant Inhouse Recruiting
+49 2261 5011-362

IHR EINSATZORT

ABLE Management Services GmbH
Steinmüllerallee 2
51643 Gummersbach

KENNZIFFER

46-90387-AMS