



BÜROKRAFT (M/W/D) – KENNUNG 001

Wir sind ein unabhängiges Dienstleistungsunternehmen in der Technologieregion Karlsruhe. Als hochspezialisiertes Unternehmen unterstützen wir unsere Kunden bei der Entwicklung und Erprobung hochmoderner Antriebskonzepte.

Sie sind gut ausgebildet und kennen sich auf Ihrem Fachgebiet bestens aus? Sie packen gerne mit an und lösen Ihre Aufgaben direkt und kompetent? Solche Mitarbeiter suchen wir zur weiteren Stärkung unseres dynamischen Teams im Bereich Verwaltung zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Aufgaben:

- Erfassung, Einpflege und Verwaltung von Daten
- Unterstützung des Zentralen Einkaufs
- Kreditorenbuchhaltung
- Unterstützung bei der Rechnungserstellung in der Debitorenbuchhaltung
- Unterstützung bei der Abrechnung der Forschungsprojekte
- Unterstützung der Fachbereiche bei der Dokumentation
- Bearbeitung von ein- und ausgehender Post, Telefonaten sowie E-Mail-Korrespondenz

Ihre Kompetenzen:

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- Ausgeprägte kunden- und serviceorientierte Persönlichkeit
- Sicherer Umgang mit Computern und Peripheriegeräten, insbesondere sehr gute Kenntnisse von E-Mail, Tabellenkalkulations- und Textverarbeitungsprogrammen
- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift, Grundkenntnisse Englisch
- Hohe Sozialkompetenz, Kommunikationsstärke und sehr gute Umgangsformen, auch am Telefon
- Schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität, Engagement und Belastbarkeit auch bei hohem Arbeitsaufkommen
- Strukturiertes, gewissenhaftes und eigenständiges Arbeiten
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit
- Erfahrung im Bereich Rechnungswesen und Büromanagement
- Interesse sich in neue Themengebiete einzuarbeiten und weiterzubilden

Wir bieten beste Perspektiven und viel Handlungsspielraum, um Ihre Ziele zu erreichen. Bringen Sie Ihre Kompetenzen ein, übernehmen Sie Verantwortung, entwickeln Sie sich in einer anregenden Atmosphäre weiter. Setzen Sie Ihre Ideen bei uns um – wir unterstützen Sie dabei.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, Ihren Gehaltswunsch sowie den möglichen Eintrittstermin als zusammenhängende PDF-Datei an:

IAVF Antriebstechnik // GmbH Im Schlebert 32 // 76187 Karlsruhe // bewerbung@iavf.de