



QTE TRAINING KARRIERE

BUCHHALTUNGSKRAFT | FINANCE MANAGER (M/W/D) IM RAHMEN EINER GERINGFÜGIGEN BESCHÄFTIGUNG (520 €/MONAT)

STELLENBESCHREIBUNG

GEMEINSAM MACHEN WIR AUS INSTANDHALTERN EXPERTEN

QTE Training GmbH ist ein internationales Schulungsunternehmen und spezialisiert auf Weiterbildung für die Industrie. Seit 2011 hat die QTE Training GmbH ihren Hauptsitz in **Kassel | Vellmar**. Als unabhängiger Schulungsanbieter vermittelt QTE TRAINING verschiedene Inhalte der Automatisierungstechnik, u.a. mit Siemens- oder Beckhoff-Steuerungen. Der Schwerpunkt liegt bei Fehler- und Störungssuche an automatisierten Anlagen.

DEIN NEUES AUFGABENFELD

- du bist verantwortlich für die Dokumentenarchivierung.
- du bist offen für Weiterbildung und vertiefst gerne deine Kenntnisse.
- im Bereich der Belegerfassung bist du die fachliche Kraft.
- die Entwicklung unserer Datenerfassung, -verwaltung und -pflege im CRM-System treibst du mit voran.
- du erledigst die Vorkontierung in eigenverantwortung.
- Vorbereitung und Unterstützung bei Monats Quartals- und Jahresabschlüssen.
- bist verantwortlich für unser Rechnungsausgang/ Mahnwesen.
- du kontrollierst den Zahlungsverkehr.

ARBEITEN BEI QTE TRAINING

- Ansprechendes Vergütungspaket.
- 30 Tage Urlaub sowie flexible Arbeitszeitmodelle, die eine Worklife Balance für dich und deine Familie ermöglichen.
- vielfältige Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.
- familiäre Atmosphäre mit flachen Hierarchien.
- wir gestalten für dich, in Abstimmung der Kundenprojekte, ein angenehmes Remote Working und hybride Arbeitszeiten.
- wir legen Wert auf dein aktives Mitgestalten in unserem Unternehmen mit dem Blick auf ergebnisorientiertes Arbeiten.

DEINE QUALIFIKATIONEN

- du hast eine Ausbildung im Bereich Buchhaltung/ Steuerwesen erfolgreich abgeschlossen.
- Erfahrungen im Umgang mit dem Buchhaltungsprogramm Datev sind wünschenswert.
- du besitzt Eigenverantwortung, Serviceorientierung und Teamfähigkeit.
- du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- du bist sicher im Umgang mit allen gängigen Office-Programmen.
- du denkst analytisch und arbeitest selbstständig und sorgfältig.
- Teamfähigkeit und gute Umgangsformen.
- Eigenverantwortlichkeit und Zuverlässigkeit.
- Du bringst Eigenverantwortung und Zuverlässigkeit mit.
- Ein hohes Maß an Loyalität und Diskretion sowie ein sensibler Umgang mit vertraulichen Daten sind für dich eine Selbstverständlichkeit.

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftige Bewerbung an info@QTE-Training.de.

Fachlichen Fragen vorab beantwortet gerne Frau Bettina Jacobi 0561 | 94033300. Deine Bewerbung richte bitte an die Abteilung Human Resources.