



Mitarbeiter in der Buchhaltung (m/w/d)

„Die Stärke des Teams ist jedes einzelne Mitglied. Die Stärke eines jeden Mitglieds ist das Team.“ (Phil Jackson)

Du möchtest auch in unserem Team mitspielen und den Erfolg mit uns gemeinsam erleben? Dann bewirb dich jetzt!

Deine Aufgaben:

- Du kommunizierst eigenständig mit unseren Kunden und Partnern zu buchhalterischen Themen
- Du übernimmst die Erstellung und Prüfung von Rechnungen
- Du unterstützt aktiv beim Mahnwesen, erstellst Listen und Auswertungen über unser CRM-System
- Bearbeitung von Belegen in DATEV
- allgemeine administrative Tätigkeiten und Zuarbeit für die Controlling-Leitung

Du bringst mit:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Spezialisierung/Weiterbildung im Bereich Buchhaltung
- mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in der Buchhaltung
- DATEV-Kenntnisse wünschenswert
- gewissenhafte, proaktive und strukturierte Arbeitsweise
- hohe Zahlenaffinität und gute Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Eigeninitiative
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das erwartet dich:

- **Modernste Ausstattung:** Unsere Büros in Zorneding bei München sind supermodern ausgestattet, wir garantieren Wohlfühlatmosphäre!
- **Teamspirit:** Ob im Meeting, beim gemeinsamen Mittagessen oder lässigen After-Work Sessions – wir leben das Miteinander!
- **Attraktives Gehalt:** Du bist motiviert und leistest immer vollen Einsatz – das wissen wir zu schätzen! Dich erwarten z.B. die Möglichkeit auf ein Bonusmodell und 13. Monatsgehalt.
- **Sicherheit:** Deine Zukunft ist gesichert - in einer der wohl angesagtesten Branchen! Zudem können wir dir versichern, dass es bei uns nie langweilig wird!
- **Entwicklungsmöglichkeiten:** Du bist wissbegierig und zielstrebig? Wir auch! Deshalb unterstützen wir dich dabei, dich persönlich und fachlich weiterzuentwickeln.
- **Digitale Prozesse:** Papierkram ist Schnee von gestern! Unsere Prozesse sind digital und ermöglichen eine einzigartige Kommunikations- und Arbeitsstruktur.
- **Work-Life Balance:** 30 Tage Urlaub und die Möglichkeit, regelmäßig remote zu arbeiten.
- **Just feel good:** DU-Kultur, kein Dresscode, flache Hierarchien, kurze Wege und unfassbar leckeren Kaffee... da bleiben keine Wünsche offen.



**Wenn du motiviert bist, gemeinsam mit uns etwas zu erreichen,
dann freuen wir uns bei PEC, dich kennenzulernen.**

Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen sowie der Angabe deiner Gehaltsvorstellung und dem möglichen Eintrittstermins an: bewerbung@pro-ec.de