



## 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](mailto:bewerbung@pro-ec.de)*