



## Bürofachkraft in Teilzeit (vormittags) gesucht

Die Gerhard Schwalb GmbH ist ein mittelständisches Familienunternehmen und seit 27 Jahren in der Branche „Räder, Rollen & Fördertechnik“ als Hersteller und Händler tätig.

***Weil zuverlässige Mitarbeiter unser wichtigstes Kapital sind, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Bürofachkraft zur Unterstützung unserer Buchhaltung und Administration.***

Sie arbeiten in einem kleinen Team und sind für Mitarbeiter und Geschäftsleitung eine wertvolle Entlastung auf jedem Gebiet. Aufgrund Ihrer Erfahrung im Bereich Buchhaltung und Rechnungswesen unterstützen Sie uns durch sorgfältige und gewissenhafte Zuarbeit. Alle anfallenden Aufgaben erledigen Sie effizient und eigenverantwortlich. Sie sind an einem langfristigen Arbeitsverhältnis interessiert und fühlen sich in einem familiären Betriebsklima wohl.

*Haben wir Ihr Interesse geweckt?*

Die Stellenbeschreibung im Überblick:

Ihre Aufgaben bei uns sind...

- Empfang
- allgemeine Korrespondenz (deutsch und englisch)
- allgemeine Büroorganisation
- Datenstammpflege
- Ausgangsrechnungen selbständig erstellen
- Kontobewegungen überwachen und buchen
- Zahlungen anweisen
- Mahnwesen

Fachliche Anforderungen an Sie...

- abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann, Büroassistent/in oder ähnliche Berufe
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung und Rechnungswesen
- sicherer Umgang mit allen Office-Anwendungen und dem Internet
- fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute bis sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift



Sie verfügen über...

- ein hohes Maß an Gewissenhaftigkeit
- eine ehrliche, eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise
- hundertprozentige Verschwiegenheit im Umgang mit allen innerbetrieblichen Inhalten
- Teamfähigkeit
- eine gute Auffassungsgabe
- freundlicher und seriöser Umgang mit Geschäftspartnern und Kollegen
- ein gutes Organisationsvermögen

Sie freuen sich auf...

- verantwortungsvolle Aufgaben
- ein gutes und familiäres Arbeitsklima
- eine zuverlässige und faire Gehaltszahlung
- einen abwechslungsreichen und sicheren Arbeitsplatz
- flexible Arbeitszeiten

Fühlen Sie sich von unserer Stellenausschreibung angesprochen? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (inkl. Lebenslauf mit Foto und Arbeitszeugnissen), sowie Ihre Gehaltsvorstellung und frühesten Eintrittstermin bitte an: [caro@schwalb-rollen.de](mailto:caro@schwalb-rollen.de)

Oder per Post an:

*Gerhard Schwalb GmbH  
Caroline Schwalb  
Allertshäuser Str. 6  
35469 Allendorf/Lumda*