



Kaufmännische Angestellte sucht neue Herausforderung!

Berufserfahrungen:

- Projekterfassung und Statuskontrolle
- Debitorenerfassung und Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Kreditorenerfassung
- Forderungsmanagement
- Kontieren und Buchen Ein- und Ausgangsrechnung mit Lexware
- Erstellung von Versandpapieren
- Prüfung von Akkreditiven
- Intrahandelsstatistik
- Analysen von Kostenstellen, Umsätzen und Kostenstrukturen für Waren
- Fuhrparkmanagement
- Reiseorganisation einschließlich Visabeschaffung,
- Aktualisierung von Passlisten und Ausländerkrankenversicherung
- Erfassung von Arbeitszeitznachweisen
- Messevorbereitung, Org. Werbematerial
- Erstellung von Angeboten
- Vorbereitung Jahresabschluss
- Zuarbeit Homepage
- Erstellung Werbematerialien
- Warenannahme und Wareneingangskontrolle
- Erstellung Verbrauchs- und Bestellrhythmustabellen
- Bestandskontrolle und Bestandsbuchungen
- Inventurleitung
- Kontrolle und Erfassung von Arbeitszeitznachweisen
- Termin- und Fristenüberwachung
- Erstellung von Kostennoten und Gebührenanträgen
- Durchführung von Mahnaufträgen und Zwangsvollstreckungen
- Personalplanung und Ausbildung von Auszubildenden
- Betreuung von Mandanten und Aufnahme von Erstgesprächen
- Beratung von Mandaten für Beratungs- und Prozesskostenhilfe

Zusätzliches:

- Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten
- Weiterbildung zur Wirtschaftsfachwirtin
- Weiterbildung Finanzbuchhaltung
- Ausbildereignungsprüfung
- Fremdsprachenkenntnisse: Englisch – B2 selbständige Sprachanwendung

Beurteilung:

Unsere Kandidatin 230674 ist vielseitig interessiert und offen gegenüber neuen Herausforderungen. Veränderungen sieht sie als Chance und sie haben ihr in der Vergangenheit viele Impulse gegeben.

Nun ist es beruflich für sie an der Zeit ihren Fokus zu verlagern und sich persönlich und beruflich weiter zu entwickeln. Dafür sucht sie nicht nur einen Job, sondern eine Aufgabe, an der sie wachsen kann.

**Ihr Interesse wurde geweckt - dann melden Sie sich bei der
GS Company GmbH & Co. KG telefonisch unter der 0355 28 91 37 80 oder per E-Mail an
cottbus@gs-company.de!**

Mit freundlichen Grüßen

Ihr GS Company Team aus Cottbus

