

Bei **Baumit** gibt es verschiedenste Tätigkeitsbereiche: von der Verwaltung über die Forschung und Entwicklung bis hin zur Produktion. Was es bei uns aber nicht gibt, sind lange Wege. Dafür langfristige Ziele und eine erfolgreiche und gemeinsame Weiterentwicklung in die Zukunft. Nur so konnten wir zu einer der erfolgreichsten Baustoffmarken Europas werden.



- **Ausgeprägte Zahlenaffinität**
- **kommunikative Persönlichkeit**
- **strukturierte Arbeitsweise**

Ihre Mission:

- Verantwortung für den Abgleich von Eingangsrechnungen mit Bestellungen und Verbuchung
- Verteilung der elektronischen Rechnungen im Workflow sowie Durchführung der elektronischen Archivierung von Dokumenten (Eingangsrechnungen | Lieferscheine)
- Unterstützung/Vertretungstätigkeiten im Rechnungswesen-Team (Buchhaltung und Zahlungsverkehr)
- Erstellung quartalsfälliger Meldungen (Saldenabstimmungen | Dienstleistungsmeldung)
- Verwaltung des Dokumentenarchivs DocuWare (elektronische Ablage | Vollständigkeitskontrolle)
- Kompetenter und freundlicher Kontakt mit Lieferanten (telefonisch | schriftlich)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre | BHS)
- Berufserfahrung vorteilhaft, idealerweise in den Bereichen Rechnungskontrolle oder Buchhaltung
- Eigenständiges, strukturiertes und genaues Arbeiten
- Flexibler Teamplayer mit Durchsetzungsvermögen und ausgeprägter Zahlenaffinität
- Gute IT-Anwenderkenntnisse (MS Office)
- Freude an der Mitwirkung in einem breitem Aufgabengebiet

Arbeitsort: Wopfing

Arbeitsbeginn: ab sofort

Gehalt/Lohn: Jahresbrutto ab € 35.000,00 für 38,5 Stunden/Woche
Überzahlung je nach Qualifikation und beruflicher Erfahrung vorgesehen



Bewerbungen an Wopfinger Stein u. Kalkwerke Schmid & Co. KG

z. H. Frau Maria Böhm

Wopfing 156, 2754 Waldegg, Tel.: + 43 (0) 501 / 888 – 1247, bewerbungen@baumit.com