

Wir bei AuTeBa sind stolz auf 23 erfolgreiche Jahre in der Industrieautomatisierung. Dieser Erfolg basiert auf unserem flexiblen, breit aufgestellten Team von über 20 Mitarbeitern, in dem sich junges Know How mit breiter Erfahrung mischt um für unsere Kunden das bestmögliche Ergebnis zu erzielen.

im Team • innovativ • international

Wir suchen für unseren Standort in Kassel

Backoffice Mitarbeiter in Teilzeit (m/w/d)

Ihr Aufgabengebiet

- allgemeine administrative Tätigkeiten (Rechnungen/Angebote schreiben, Post, Telefon etc.)
- vorbereitende Lohnbuchhaltung
- Personalverwaltung
- Finanzbuchhaltung
- monatliches Budgetcontrolling

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Finanzbuchhaltung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen, insbesondere Excel, Word und Outlook
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- abwechslungsreiche Tätigkeit
- angemessene Vergütung
- flexible Arbeitszeiten
- Home-Office Möglichkeiten
- Bike-Leasing
- bAV Möglichkeiten

Wenn Sie an dieser interessanten und abwechslungsreichen Aufgabe interessiert sind und Sie Teil unseres dynamischen Teams werden und mit uns wachsen wollen, rufen Sie uns an!

Ihre Ansprechpartnerin: Johanna Leszczyński

[**backoffice@auteba.com**](mailto:backoffice@auteba.com)

+49 561 574 338 10

