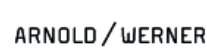


A / J / W



Arbeiten über den Dächern Münchens. Wir suchen Team Player.

Bei uns stehen dabei vor allem Freude, Verlässlichkeit, Know-How und Ehrlichkeit im Fokus. Alle AJW-Betriebe zeichnen sich durch eine kollegiale Crew sowie einen ausgeprägten und legeren Servicegedanken aus.

Office Manager(in) mit Schwerpunkt Buchhaltung (in Voll-/oder Teilzeit)

Für unser junges Team suchen wir in Teil- oder Vollzeit einen Office Manager mit Erfahrung in der Buchhaltung, bevorzugt im gastronomischen Bereich.

Als Office Manager bist Du neben der Kontrolle des Zahlungssystems und der Abrechnungsprüfung unserer Betriebe für die Büroorganisation, dem Forderungsmanagement und der Vorbereitung des Controllings zuständig.

Für Mitarbeiter, Betriebsleiter und die Geschäftsleitung des Unternehmens bist Du ein kompetenter Ansprechpartner bei allen abrechnungsrelevanten Fragestellungen.

Dein Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum Buchhalter (m/w) oder vergleichbarem kaufmännischen Beruf
- Sicherer und mehrjähriger Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen und den DATEV-Anwendungen
- Freundliches und motiviertes Auftreten
- Selbständiges, zuverlässiges und strukturiertes Arbeiten
- Teamfähig, spontan, engagiert

Firmensitz:

- München Lehel

Es erwartet Dich ein motiviertes Team, ein moderner Arbeitsplatz, flexible Arbeitszeiten, eine leistungsgerechte Vergütung, Sozialleistungen, nette Kollegen

Details zu unserem Betrieb findest Du auf unserer Homepage:

www.arnoldjaegerwerner.com

Sollten wir Dein Interesse geweckt haben, so sende uns bitte Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen sowie Deine Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichen Eintrittstermin an jobs@arnoldjaegerwerner.com zu.

Wir freuen uns, Dich kennen zu lernen

Bewerbungen an:

jobs@arnoldjaegerwerner.com

AJW Verwaltungs GmbH
Seitzstrasse 8, 80538 München
Tel +49(0)89 189 170 300

