

Wir suchen

# Aushilfe im Rahmen eines Mini-Jobs Kaufmännische Sachbearbeitung m/w/d

ab sofort am Standort Plochingen

## Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen unsere Finanzbuchhaltung im Tagesgeschäft in diversen und abwechslungsreichen Aufgabengebieten
- Diverse Ablagetätigkeiten
- Sie übernehmen die Digitalisierung von Belegen zur Weiterverarbeitung in der Finanzbuchhaltung

## Ihr Profil

- Idealerweise befinden Sie sich in einem betriebswirtschaftlichen Studium und/oder haben eine kaufmännische Ausbildung, bspw. Industriekauffrau/-mann, Büromanagement, Steuerfachangestellte/r, Buchhaltungsfachkraft
- Sehr sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office-Programmen
- Spaß und Freude an sich schnell verändernden Aufgabenfeldern in einem dynamischen Unternehmensumfeld

Sie sind interessiert? – Dann senden Sie uns Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail und die Anlagen als eine pdf-Datei.

Ihre Bewerbung an:  
Kerstin Faltermaier

Fon +49 (0) 7153 7008-253  
E-Mail [kerstin.faltermaier@kaatsch.de](mailto:kerstin.faltermaier@kaatsch.de)

