

## IHRE KARRIERE ALS Fachkraft Buchhaltung/ Kaufmännische Sachbearbeitung (M/W/D)



Die adphos Unternehmensgruppe mit ihrem Hauptsitz in Heufeld bei Bruckmühl besteht im Wesentlichen aus drei inhabergeführten, mittelständischen Unternehmen und ist mit ihrer seit mehr als 25 Jahren erfolgreichen adphosNIR®-Technologie Spezialistin im Bereich thermischer Produktionsprozesse.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Eintrittstermin eine Fachkraft Buchhaltung/Kaufmännische Assistenz in Vollzeit oder Teilzeit

### Ihre Aufgaben:

- Sämtliche anfallenden buchhalterischen Tätigkeiten (FIBU, LOBU, Mitwirkung an JA-Arbeiten und vorbereitende Buchhaltung, UST-Fragen)
- Reisekostenabrechnungen
- Erstellung von Ausgangsrechnungen, Prüfung von Eingangsrechnungen
- Allgemeine Verwaltungsarbeiten, z.B. Arbeitszeitbuchungen, Mahnwesen
- Annahme und Weiterleitung von Telefonaten
- Unterstützung des Office-Teams im Tagesgeschäft
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost

### Ihr Profil:

- Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung/Office Management
- Gute EDV-Kenntnisse
- Englischkenntnisse von Vorteil

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen.

adphos Innovative Technologies GmbH / Bruckmühler Str. 27 /  
83052 Bruckmühl / [www.adphos.de](http://www.adphos.de)

Ansprechpartner: Monika Ruhsamer-Schmitt ([karriere@adphos.de](mailto:karriere@adphos.de))