

Bewerbungsfrist noch 12T 7h 29m

Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement (w/m/d)

Angebot:

- ? Direktvermittlung zum Top-Arbeitgeber
- ? Voll-/Teilzeit in Gleitzeit von Montag bis Freitag
- ? Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten
- ? Betriebliche Altersvorsorge, Jobticketzuschuss, subventionierte Kantine
- ? Team- und Unternehmensevents

Aufgaben:

- ? Überprüfung und Bearbeitung von Abrechnungen anhand von gesetzlichen Vorgaben
- ? Klärung von Einsprüchen mit Auftraggeber und Antragssteller

Gesamtbudget: 1800 EUR

Branche: Büro / Verwaltung

Arbeitskräfte: 10

Anforderungen/Kenntnisse:

- ? Abgeschlossenen kaufmännischen Berufsausbildung oder fundierte kaufmännische Berufserfahrung
- ? Anwendungsbereite PC-Kenntnisse (MS-Office-Paket)
- ? Teamfähigkeit und Motivation
- ? Strukturierte, organisierte und gewissenhafte Arbeitsweise

Interessiert?

Mögliche Vergütungsmodelle zur Abrechnung:

1. Lohnsteuerkarte

Einsatzort:

Markt 7

04109 Leipzig

Bewerben Sie sich jetzt auf www.lastminutejob.de

LastMinuteJob übernimmt keine Haftung für die angegebenen Inhalte dieses Job-Angebots, da diese von registrierten Benutzern selbst gepflegt werden. Anstößig? Unvollständig? Fehler? Bitte melden Sie sich bei uns!