



IT mit Weitsicht - eine spannende Perspektive

Die MERENTIS GmbH ist seit über 15 Jahren zuverlässiger Partner bei der Konzeption und Umsetzung anspruchsvoller Enterprise Content Management (ECM) Projekte. Kunden unterschiedlicher Branchen, darunter die Kölner Verkehrs-Betriebe AG und die AOK, setzen auf Lösungen von MERENTIS.

MERENTIS ist Microsoft Gold Certified Partner sowie Premium Partner der SAPERION AG und beschäftigt rund 70 Mitarbeiter/innen in Bremen (Hauptsitz), Düsseldorf, München und Stuttgart.

Für unseren Standort Bremen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine flexible:

Bürokauffrau (m/w) in Teilzeit und Festanstellung

Ihr Aufgabengebiet:

Sie unterstützen die Bereiche unserer Buchhaltung und des Backoffices bei den allgemein anfallenden Bürotätigkeiten. Neben der Korrespondenz, dem Controlling von Listen und Übersichten begleiten Sie den buchhalterischen Prozess der Rechnungsfaktura, Belegzusammenstellung und Kassenprüfung.

Ihr Profil:

Sie besitzen gute MS Office Kenntnisse und haben erste Erfahrungen in der vorbereitenden Buchhaltung, die Sie teamorientiert einsetzen und weiter ausbauen möchten. Der Spaß an dieser vielseitigen Tätigkeit lässt sich an Ihrer freundlichen Ausstrahlung erkennen. In einem zeitlich flexiblen Rahmen haben Sie die Möglichkeit, beginnend mit 20 Stunden wöchentlich, konform mit unserer weiteren Firmenentwicklung eine Ganztätigkeit auszuüben.

Wir bieten:

Unsere flache Firmenhierarchie ermöglicht Ihnen eine zukunftsorientierte und abwechslungsreiche Tätigkeit beim weiteren Ausbau unserer Geschäftstätigkeit.

Wenn Sie Interesse haben, in einem motivierten Team zu arbeiten und sich in unserer Beschreibung wiederfinden, senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres Gehaltswunsches und dem frühestmöglichen Eintrittstermin (gerne per E-Mail) an:



MERENTIS GmbH

Personalabteilung
Kurfürstenallee 130
28211 Bremen
bewerbung@merentis.com
www.merentis.com