

<https://eatn.de/karriere/buchhaltung-assistenz-der-gf>

Mitarbeiter Buchhaltung / Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Beschreibung

Zahlen, Organisation und Überblick – deine Stärken? Dann komm zu uns.

Du arbeitest strukturiert, hast ein gutes Zahlenverständnis und behältst auch im Büroalltag den Überblick?

Dann unterstütze uns bei e.ATN.

Wir sind ein modernes Familienunternehmen mit rund 150 Kolleginnen und Kollegen und gestalten seit über 20 Jahren erfolgreich den Leitungsbau in unserer Region.

Wir wachsen nachhaltig und setzen auf klare Strukturen, digitale Prozesse und ein starkes Miteinander.

Für unseren kaufmännischen Bereich suchen wir Unterstützung in der Buchhaltung sowie in der Assistenz der Geschäftsführung.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Kreditorenbuchhaltung sowie Erfassen, Buchen und Abstimmen von Eingangsrechnungen
- Vorbereitung des Zahlungsverkehrs
- Abstimmungsarbeiten im Rahmen des internen Rechnungswesens
- Unterstützung bei kaufmännischen Auswertungen
- Nachunternehmermanagement (z. B. Verwaltung, Abstimmung und Kommunikation)
- Bearbeitung von Versicherungsfällen sowie Kommunikation mit Versicherungen
- Pflege von Stammdaten
- Postbearbeitung und allgemeine Büroorganisation
- Telefonzentrale und Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern

Du arbeitest eng mit der Geschäftsführung und den Fachabteilungen zusammen und sorgst dafür, dass kaufmännische Prozesse reibungslos laufen.

Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Buchhaltung
- Erste Erfahrung in der Buchhaltung oder im Rechnungswesen von Vorteil
- Sorgfältige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Zahlenaffinität und Organisationsstärke
- Teamgeist, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein

Leistungen der Anstellung

Arbeitgeber

elektrische Anlagen Technik
Neuruppin GmbH

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Leitungs- und Anlagenbau für alle Medien

Arbeitsort

Nymburk-Ring 5, 16816,
Neuruppin, Brandenburg, DE

Arbeitszeiten

Vollzeit

Veröffentlichungsdatum

28.04.2026

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem wachsenden Familienunternehmen
- Moderne, digitale Arbeitsprozesse
- Ein angenehmes Arbeitsklima mit kurzen Entscheidungswegen
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Möglichkeiten zur fachlichen Weiterentwicklung
- Attraktive Vergütung sowie Corporate Benefits und Teamevents

Kontakte

Klingt nach einer Aufgabe, die zu dir passt?

Dann bewirb dich jetzt unkompliziert über unser Bewerbungsportal oder per Mail – dein Lebenslauf genügt.

e.ATN – Wir gestalten Zukunft. Mit Energie. Mit Teamgeist. Mit dir.