

## **Kaufm. Mitarbeiter (m/w/d)**

### **Aufgaben:**

- Unterstützung im Tagesgeschäft
- Akquise und Consulting
- Sicherstellung des Informationsflusses
- Vorbereitende Buchhaltung und Teilaufgaben im Controlling
- Projektarbeit zu operativen und strategischen Themen
- Veranstaltungsorganisation

### **Anforderungen:**

- Kaufmännische Berufsausbildung
- Flexibilität und Diplomatie
- Sicherer Umgang mit MS Office-Programmen (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- Sprachkenntnisse: deutsch/englisch
- Teamfähigkeit, Begeisterung, Motivation
- Kommunikative Fähigkeiten, vernetztes Denken sowie Loyalität und Verschwiegenheit

### **Was wir Ihnen bieten:**

Neben einer verantwortungsvollen Tätigkeit, einem modernen Arbeitsplatz und einer leistungsgerechten Vergütung bieten wir Ihnen kurze Entscheidungs- und Kommunikationswege in einem erfolgreichen, dynamischen Unternehmen sowie attraktive Weiterbildungs- und Aufstiegsmöglichkeiten in einem motivierten Team.

Nach einer Einarbeitungszeit ist auch **Home-Office** möglich, damit Sie sich Ihr Leben gut einrichten können.

### **Interesse?**

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung per Mail an **rec@sys-time.de** zu. Wir melden uns umgehend bei Ihnen und laden Sie gern für ein Gespräch in Ihrer Nähe ein.