
Steuerfachangestellte für Büroarbeiten w/m

für ein mittelständisches Unternehmen in Mannheim
(Büro in der City) gesucht!

Aufgaben für den Bereich ASTRA Cockpit www.astracockpit.eu

Ihre Aufgaben:

- Projekt-Auftragsverwaltung Astra Cockpit
- Erlernen des Astra Cockpit Systems
- Vorbereitung der Buchhaltung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Telefondienst

Voraussetzungen:

- Kenntnisse in MS Office
- Lernbereitschaft
- selbstständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit

Zusätzliche Informationen zum Job:

- Minijob, nach 3-6 Monaten Aussicht auf Festanstellung
- Berufserfahrung von Vorteil

Bei Interesse melden Sie sich bitte bei

Peter Aschbacher
ASTRA Software GmbH
E3, 16
D-68159 Mannheim

Tel. 0621/15 03 09 40
E-Mail: Bewerbung@astra-software.de