



Wir suchen ...

Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Die Clarity & Success Software GmbH ist ein führendes mittelständisches Unternehmen, das spezialisierte Softwarelösungen für Juweliere entwickelt und vertreibt. Wir suchen pfliffige **Kaufleute für Büromanagement (m/w/d)** mit Kundenkontakt, die unser Team verstärken und administrative Aufgaben effizient und gewissenhaft erledigen.

Dein Verantwortungsbereich:

- ◆ Du verantwortetest den kompletten Prozess von Angebotserstellung, über Eingang der Bestellung bis hin zur Rechnungslegung.
- ◆ Du verwaltest buchhalterische Unterlagen und unterstützt die Buchhaltung, indem du vorbereitende Arbeiten im Fokus behältst. Außerdem behältst du den Zahlungseingang im Blick und verfolgst offene Forderungen, inkl. Mahnwesen, nach.
- ◆ Du verwaltest und erstellst unsere Kundenverträge sowie Softwarelizenzen und stellst sicher, dass unsere Lizenzbedingungen eingehalten werden.

Dein Profil:

- ◆ Du verfügst über eine erfolgreich abgeschlossene kaufm. Ausbildung mit erster Berufserfahrung im administrativen Bereich und warst bereits im direkten Austausch mit Kunden.
- ◆ Du bearbeitest mehrere Aufgaben parallel, ohne dabei den Überblick zu verlieren. Trotzdem erledigst du die einzelnen Aufgaben gewissenhaft und gründlich.
- ◆ Du bist kommunikationsstark und es fällt dir leicht sowohl im persönlichen Gespräch als auch digital in den Austausch zu treten.

Was dich erwartet:

- ◆ **Förderung von Innovation und Effizienz:** Durch eine moderne Arbeitsumgebung und Ausstattung nach neuestem Standard schaffen wir für dich optimale Bedingungen für kreative Lösungsansätze und effiziente Arbeitsabläufe.
- ◆ **Investition in Kompetenz und Entwicklung:** Eine gründliche Einarbeitung sowie kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten unterstützen dich dabei, dein Potenzial voll auszuschöpfen und kontinuierlich zu wachsen
- ◆ **Förderung der Teamdynamik:** Unsere vielfältigen und anspruchsvollen Aufgaben bieten dir eine dynamische Teamumgebung, die die Zusammenarbeit stärkt und individuelle berufliche Entwicklung fördert.
- ◆ **Arbeitsort:** Du hast die freie Wahl zwischen unseren Standorten in Halle/Westfalen oder Oberhausen sowie die Möglichkeit, hybrid zu arbeiten.

Haben wir dein Interesse geweckt?

Ansprechpartner:
Telefon:

Sandra David
+49 (0) 5201 662770

Sende uns deine Bewerbung an:
bewerbung@clarity-success.com

Weitere Informationen unter: www.clarity-success.com