

Gemeinsam.
Begeisternd.
Erfolgreich.



Sie sind auf der Suche nach einer abwechslungsreichen und spannenden Aufgabe? Dann sind Sie bei uns richtig: Die CURSOR Software AG ist ein führender Anbieter für Customer Relationship Management (CRM). Unter dem Motto "Gemeinsam. Begeisternd. Erfolgreich." entwickeln über 100 Mitarbeiter Software, die begeistert und bieten Beratung, die zum Ziel führt.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir in Voll- oder Teilzeit (mind. 30 Wochenstunden) einen

Mitarbeiter Verwaltung (m/w/d)

Schwerpunkt Auftragsabwicklung/Buchhaltung

IHRE AUFGABEN:

- Kaufmännische Abwicklung von Aufträgen/ Projekten
- Klärung kaufmännische und rechtliche Rahmenbedingungen
- Fakturierung mit dem besonderen Schwerpunkt Dienstleistungsabrechnung nach Aufwand
- Controlling/Nachkalkulation von Projekten
- Mitwirkung bei Sonderaufgaben der Verwaltung
- Prüfung, Kontierung und Verarbeitung der Kreditorenrechnungen
- Elektronischer Zahlungsverkehr
- Kontierung und Buchung der Kassenbewegungen

IHR PROFIL:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit Kenntnissen in der Buchhaltung oder betriebswirtschaftliches Studium
- Routinierter Umgang mit MS-Office
- Teamfähigkeit
- Selbständiges und strukturiertes Arbeiten

Wir bieten Ihnen interessante Aufgaben in einem attraktiven Arbeitsumfeld. Eine Reihe von freiwilligen Leistungen sowie flexible Arbeitszeiten sind bei uns selbstverständlich.

Haben Sie Interesse? Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit möglichem Eintrittstermin an Christina Rühl unter your-future@cursor.de. Wir freuen uns auf Sie!



CURSOR Software AG
Friedrich-List-Straße 31
35398 Gießen | Germany

Telefon +49 641 400 00-0
www.cursor.de
kiosk.cursor.de

CURSOR[®]
Software AG 