

# Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) (03/07/03)

Ort: Dachau (Bayern) Kategorie: Kaufmännisch

## Willkommen bei der WISAG

... **einem** der **führenden Dienstleistungsunternehmen** in Deutschland für die Bereiche: **Aviation, Facility** und **Industrie**. Mehr als 50.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Tag für Tag bei uns im Einsatz.

Die WISAG **Garten- und Landschaftspflege** bietet alle „grünen Dienstleistungen“ aus einer Hand. Unsere ca. 850 erfahrenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind mit Leidenschaft dabei, wenn es um die Pflege von Grünflächen geht. Unsere Kernkompetenz umfasst die Bereiche: Grünpflege, Baumpflege, Neuanlagen, Freiflächenmanagement, Graureinigung und Winterdienst. Wir stellen sicher, dass die Grün- und Außenanlagen unserer Kunden stets einen gepflegten Eindruck hinterlassen.

Mehr über die WISAG erfahren Sie auf unserer [Webseite](#).

## Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) Voll- oder Teilzeit | 85221 Dachau

**Kennziffer: 331683**

### Ihre Aufgaben

- Regelmäßiges Bearbeiten der offenen Forderungen und Durchführen von Mahnläufen
- Buchen von Zahlungsein- und ausgängen (Bank und Kasse)
- Klären und Bereinigen von Sach- und Debitorenkonten zum Monats- und Jahresabschluss
- Unterstützen der Abrechnungsabteilung sowie der Kreditorenbuchhaltung
- Einholen von Angeboten und Aufgeben von Bestellungen
- Büroorganisation inkl. Dokumentenverwaltung und Erledigen der anfallenden Korrespondenz
- Allgemeine Assistenz und Unterstützung des Teams bei bereichsübergreifenden Aufgaben bzw. Projekten

Sie unterstützen unser Team, bestehend aus 3 Kollegen , in **Dachau**.



## Ihr Profil

- **Kaufmännische Ausbildung:** Kaufmann oder Kauffrau für Büromanagement, Kaufmann oder Kauffrau für Bürokommunikation o. Ä.
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit
- Gute **MS-Office-Kenntnisse**
- Kenntnisse in SAP wünschenswert
- **Zahlenaffinität**, Zuverlässigkeit, Priorisierungsvermögen
- Freude an der Arbeit in einem **Team**

## Das bieten wir Ihnen

- **Abwechslungsreiche Aufgaben und Vertrauen** in Ihre Fähigkeiten
- Gestaltungsspielraum bei der Ausübung Ihrer Tätigkeit (**flexible Arbeitszeiten**)
- **Unbefristete** Festanstellung und **30 Tage Urlaub**
- **Attraktives Gehalt**
- Individuelle **Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten** in einem wachsenden Unternehmen, z. B. über unsere hausinterne Online Akademie
- Strukturierte und zielgerichtete Einarbeitung
- Die Sicherheit eines großen Unternehmens
- Eine langfristige Perspektive in unserem familiengeführten Unternehmen mit Konzerngröße, das sich seiner sozialen Verantwortung bewusst ist: Wir unterstützen die Kinder und Enkelkinder unserer Mitarbeiter durch das Förderprogramm unserer **KIWIS Stiftung** – z. B. für Nachhilfe, Musikerziehung und spannende Freizeitangebote



## Mein Arbeitgeber

Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Der einfachste Weg zu uns führt über den [„Jetzt bewerben“-Button](#) - ohne Registrierung und ohne Anschreiben - bewerben Sie sich in nur 2 Minuten.

## Ansprechpartner

Mareike Rother

Tel.: +49 1522 1887849

*Die WISAG ist Unterzeichner der „Charta der Vielfalt“ und fördert alle Mitarbeiter\*innen mit ihren vielfältigen Fähigkeiten und Talenten wertschätzend und vorurteilsfrei. Alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, Nationalität, kultureller und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität - werden begrüßt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht. Wir berücksichtigen Schwerbehinderte entsprechend den Vorgaben des SGB IX und der betrieblichen Integrationsvereinbarung.*

*Alle personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu betrachten.*

*Wir weisen darauf hin, dass wir schriftliche, per Post versandte Bewerbungsmappen, leider nicht zurückschicken können.*

