



Wir suchen zum sofortigen Eintritt

## Kaufmännische Angestellte (m/w)

Einsatz: St. Gallenkirch/Vorarlberg, Teilzeit

### Ihre Aufgaben

- Selbstständige Fakturierung der gesamten Kundenaufträge
- Anlage und Verwaltung von Kunden- und Lieferantenstammdaten
- Kontrolle und Archivierung der Ein- und Ausgangsrechnungen
- Mahnwesen
- Administrative Tätigkeit im Bereich Back Office
- Arbeitszeiterfassung
- Telefonzentrale

### Ihr Anforderungsprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Abschluss an einer kaufmännische Schule
- Diskretion im Umgang mit vertraulichen Daten
- Erfahrung in der Fakturierung von Vorteil
- Gute EDV Kenntnisse
- Teamfähig
- Selbständiger und verantwortungsbewusster Arbeitsstil

### Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit sowie gute Weiterbildungsmöglichkeiten. Haben wir Ihr Interesse für diese verantwortungsvolle Position in einem professionellen Umfeld geweckt und Sie sind an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!