



commsult AG

Financial Assistant (m/w/d)

Deine Aufgaben

- Auftragseingangsbearbeitung und Faktura: Erfassung Auftragseingang, Versand Auftragsbestätigung, Erstellung Rechnung, Mahnwesen und Überwachung des Zahlungseingangs unter Verwendung der Online-Warenwirtschaft „Lexoffice“
- abrechnungsrelevante Abstimmung mit dem Director Client Services und Projektleitern – systemgestützt mit Tools wie Jira (Ticketsystem), Confluence (Dokumentation) und Trello (Selbstorganisation)
- Erstellung von Reports nach bestehenden Vorgaben
- Vertragsmanagement sowie Pflege der Kunden-Datenbank
- Vertretung Office Management

Dein Profil

- Berufserfahrung in der Verwaltung
- präzise und zuverlässige Arbeitsweise
- eigenständiges Arbeiten
- sicherer Umgang mit Office-Anwendungen
- idealerweise Erfahrungen mit Warenwirtschafts-Systemen wie z.B. Lexoffice, sage oder BusinessOne
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Für unser Back-Office suchen wir eine Assistenz zur Unterstützung bei kaufmännischen Aufgaben, administrativen Tätigkeiten und der allgemeinen Büroorganisation.

Du bist auf der Suche nach einem modernen Arbeitgeber und einem vielfältigen Aufgabengebiet? Dann könnte eine Teilzeit- (mind. 24h) oder Vollzeit-Stelle als Financial Assistant das Richtige für dich sein.

commsult macht Unternehmen effizienter. Wir haben uns darauf spezialisiert, Abläufe in Logistik, Service und Außendienst mit mobilen Anwendungen abzubilden. Mit Hilfe unseres Produkts „Ontego“ realisieren wir anspruchsvolle, abwechslungsreiche und individuelle Kundenlösungen in allen Branchen.

Bei uns bist du Ansprechpartner/-in im Bereich Finanzen und mit Kunden und Kollegen im Austausch. Du übernimmst den Aufgabenbereich von A wie Auftragseingang bis Z wie Zahlungsverkehr.

Wir bieten dir einen modernen Arbeitsplatz in bester Innenstadtlage, Vertrauensarbeitszeit, kostenfreie Getränke und einen Parkplatz.

Wenn du dich in einem dynamischen, familiären Team wohl fühlst und der Arbeit mit Spaß begegnest, dann passt du auch gut zu uns und unserem offenen Miteinander.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung an work@commsult.de