

## Über tegos

Seit 25 Jahren verlassen sich unsere Kunden nun schon auf uns. Wie schaffen wir das? Wir sind Menschen, die mit Leidenschaft und Herzblut anpacken: Problemlöser, verlässliche Ansprechpartner und Wegbereiter. Vor allem aber sind wir eines: Hilfsbereite Kollegen.

Als mittelständisches inhabergeführtes IT-Unternehmen haben wir den Generationenwechsel bereits eingeleitet und arbeiten daher nicht für Investoren, sondern für unsere Kunden in der Recycling- und Sozialwirtschaft. Unsere Perspektive ist nicht das nächste Quartal, sondern der zufriedene Anwender, der uns gerne weiterempfiehlt.

Wir haben Erfolg und suchen daher neue Kollegen (gerne auch praxisnahe Quereinsteiger) als:

## Kaufmännischer Angestellter (m/w/d)

### Meine Aufgaben und Chancen:

- Sie übernehmen die administrativen und organisatorischen Bürotätigkeiten
- Sie bearbeiten eigenverantwortlich die Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Sie verantworten die Bank- und Kassenbuchhaltung und Finanzbuchhaltung
- Sie erfassen und bearbeiten eigenverantwortlich die Zahlungsvorgänge
- Sie bereiten die Lohnbuchhaltungsthemen vor und kümmern sich um die Spesenabrechnung
- Sie organisieren die administrativen Personalangelegenheiten
- Sie stimmen sich monatlich mit dem Steuerberater zu allen wichtigen Themen wie Steuerangelegenheiten ab und machen die Umsatzsteuermeldung über Elster
- Sie übernehmen die kaufmännischen Aufgaben im Bereich der Angebotserstellung, Rechnungslegung und der Kostenrechnung sowie des Bestellwesens
- Sie verantworten unseren Fuhrpark, wie Leasingverträge, Versicherungen, Schadensregulierungen

### Mein Profil:

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, gerne mit Weiterbildung zum Buchhalter
- Sie verfügen idealerweise über Berufserfahrung im mittelständischen Umfeld
- Sie zeichnen sich aus durch Loyalität, Flexibilität und Offenheit gegenüber Veränderungen
- Sie beherrschen den Umgang mit dem Microsoft Office-Paket und haben Erfahrung mit einem ERP-System, vorzugsweise MS Dynamics NAVISION/Business Central
- Sie bringen hohes Engagement, Selbstorganisation und Team-Orientierung mit
- Sie haben Freude am Umgang mit netten Kollegen und Kunden

## **Wir bieten:**

**Unsere Kultur – menschlich:** Innerhalb eines ungezwungenen Arbeitsumfeldes treffen Sie auf offene Türen und hilfsbereite, kollegiale Mitarbeiter.

**Unsere Arbeitszeit - gegenseitiges Vertrauen:** Wir ermöglichen Ihnen das richtige Verhältnis zwischen Beruf- und Privatleben um die Voralpenregion auch genießen zu können.

**Unsere Struktur – gewachsenes und stabiles Unternehmen:** Erleben Sie die Vorteile eines mittelständischen Unternehmens mit kurzen Entscheidungs- und Kommunikationswegen.

**Unser Espresso – ist uns wichtig:** Neben einer hochwertigen Barista-Maschine, stehen kostenlose Kaltgetränke sowie regionale und saisonale Obstkörbe in unserer Kaffeeküche zur Verfügung.

**Unsere Freude - Ausgleich muss sein:** Wir bieten Ihnen 31 Tage Urlaub und regelmäßige Mitarbeiter-Events.

## **Mein Kontakt bei tegos:**

Personalangelegenheiten sind bei uns Chefsache,

daher bitte die Bewerbungsunterlagen direkt an:

Michael Liebermann

[liebermann@tegos.de](mailto:liebermann@tegos.de)