

Über tegos

Seit über 30 Jahren vertrauen unsere Kunden auf unsere IT-Lösungen – und das aus gutem Grund:

Wir sind Menschen, die mit Leidenschaft und Herzblut anpacken: Problemlöser, verlässliche Ansprechpartner und Wegbereiter. Was uns verbindet? Teamgeist und echte Hilfsbereitschaft.

Als mittelständisches inhabergeführtes IT-Unternehmen haben wir den Generationenwechsel bereits vollzogen und arbeiten daher nicht für Investoren, sondern für unsere Kunden in der Recycling- und Sozialwirtschaft. Wir denken nicht in Quartalen oder Kennzahlen, sondern in langfristigen Lösungen, die im Alltag überzeugen – und die unsere Anwender gerne weiterempfehlen.

Wir wachsen weiter und freuen uns auf neue Kolleginnen und Kollegen, gerne auch praxisnahe Quereinsteiger als:

Kaufmännischer Angestellter (m/w/d)

Ihre 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 verantworten unseren Fuhrpark, wie Leasingverträge, Versicherungen, Schadensregulierungen

Ihr 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 Microsoft Dynamics 365 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