

Kaufmännische Sachbearbeitung (m/w/d)

(45)

 Standort: Leipzig  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 39 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Das sind wir

Die S.I.S. Gruppe ist in über vier Jahrzehnten zu einem der weltweiten Marktführer auf dem Gebiet der Technischen Dienstleistungen im Bereich der Kraftwerke und der Industrie gewachsen. Wir verfügen über ein umfassendes Netz von Niederlassungen mit über 2.200 Mitarbeitern. Diese Struktur erlaubt es uns in vielen unterschiedlichen Bereichen spezialisiert zu sein.

Für unsere Niederlassung in Leipzig suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine/n Sachbearbeiter/-in (m/w/d)** in Vollzeit.

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche Zusammenstellung der Personalunterlagen und Vorbereitung der Lohnabrechnung
- Erstellung von Einsatzleiterscheinen, Arbeitsscheinen sowie Abnahmen
- Erfassung von Fremdarbeiten
- Vorbereitung und Erstellung von Angeboten
- Material- und Maschinenbestellung
- Rechnungserstellung und Kundenkommunikation
- Allgemeine Verwaltungs- und Büroarbeiten
- Erstellen von Statistiken in Excel oder PowerPoint

Qualifikationen

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich und/ oder einschlägige Berufserfahrung als Sachbearbeitung
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoftprogrammen (Word, Outlook, Power Point und Excel)
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude am Arbeiten im Team
- Organisationstalent

Benefits

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Ein kollegiales und motivierendes Arbeitsklima
- Flache Hierarchien
- Flexibles Arbeitszeitmodell – Gleitzeit und Home-Office
- 30 Tage Urlaub
- Die Möglichkeit der betrieblichen Altersvorsorge
- Mitarbeitererevents (Teamtage, Weihnachtsfeiern und Jubiläumsveranstaltungen)
- Gesundheitsfördernde Programme und Corporate Benefits

Kontaktaten für Stellenanzeige

S.I.S. Süd Industrie-Anlagen-Service GmbH

Junkersstraße 3
04435 Schkeuditz / OT Glesien

Email: maria.draht@sis-gruppe.de

[Impressum](#)