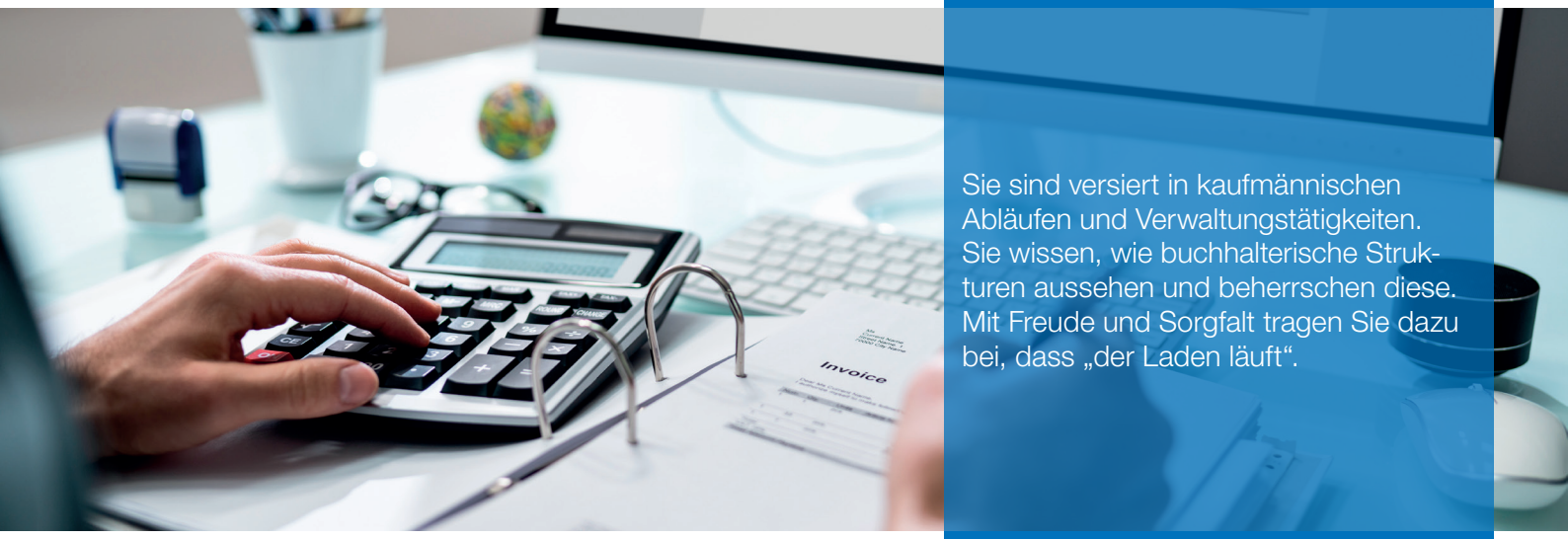
Zur Verstärkung unseres Teams in der Buchhaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Kaufmännischen Mitarbeiter Buchhaltung (m/w/d)



Sie sind versiert in kaufmännischen Abläufen und Verwaltungstätigkeiten. Sie wissen, wie buchhalterische Strukturen aussehen und beherrschen diese. Mit Freude und Sorgfalt tragen Sie dazu bei, dass „der Laden läuft“.

Ihre Aufgaben:

- Verbuchung von Geschäftsvorfällen / laufende Kontenabstimmung / Stammdatenpflege und Statistikwesen
- SEPA-Mandatsverwaltung und Durchführung von SEPA-Lastschriften
- Mitwirkung beim Mahnwesen
- Unterstützung der kaufmännischen Fakturierung (Erstellung von Rechnungen und Gutschriften, Bearbeitung von Reklamationen und Warenprüfberichten)

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute IT-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- Flexibilität, Belastbarkeit sowie selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Teamplayer mit hohem Verantwortungsbewusstsein

Erfolg und Kompetenz im Dichten & Kleben

OTTO ist als mittelständisches Unternehmen einer der führenden europäischen Hersteller und Vertreiber von Dicht- und Klebstoffen für professionelle Anwender. Unsere rund 490 Mitarbeiter schätzen OTTO als einen sozial engagierten und zuverlässigen Arbeitgeber.

Wir bieten:

Flexible Arbeitszeiten und eine faire Vergütung mit vielen Förderungen wie betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen oder Fahrgeld ab dem ersten Kilometer.

Zusätzlich bieten wir unter anderem ein umfangreiches Gesundheitsprogramm, individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten oder Urlaub auf der OTTO-Hütte im Zillertal an.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins über unser Jobportal unter **jobs.otto-chemie.de** oder per Post an Fr. Dr. Monika Strecha.

Hermann Otto GmbH
Krankenhausstr. 14 · 83413 Fridolfing · Tel.: +49-8684-908-0
E-Mail: jobs@otto-chemie.de · Website: www.otto-chemie.de

OTTO CHEMIE
DICHTEN & KLEBEN