



Wir bieten eine Stelle als **kaufmännische/r Angestellte/r (m/w/d)**

Du fragst dich schon lange, wie unser Müll sortiert und Papier, Kunststoff, Kartonagen etc. verdichtet werden? Wir bei **EUROPRESS** stellen die passenden Maschinen dafür her und sorgen dafür, dass unsere Umwelt ein Stück sauberer wird.

Als kaufmännische/r Angestellte/r unseres Unternehmens bieten wir Dir ein engagiertes Arbeitsumfeld mit starker Unterstützung seitens der Geschäftsführung - eine unschlagbare Kombination!

Das machst du

- Kreditorenbuchhaltung
- Betreuung der Zeitwirtschaft
- Vorbereitende Aufgaben für die Entgeltabrechnungen
- Durchführung von Spesen- und Kreditkartenabrechnungen
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Das bist du

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Routinierter Umgang mit Warenwirtschaftssystemen und gute MS-Office Kenntnisse
- Verantwortungsvolle, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Teamgeist und Spaß an der Arbeit

„**Erst die Arbeit - dann das Vergnügen**“: Das beschreibt genau deine Arbeitsweise?
Dann werde ein Teil des EUROPRESS-Teams und erfahre mehr über uns! Bewirb dich jetzt:

EUROPRESS Umwelttechnik GmbH
Von-Arenberg-Straße 1
49762 Lathen

Frau Stefanie Lübbers
Tel.: +49 5933 92467-68
stefanie.luebbers@europress-umwelttechnik.de