

Autovermietung / Fuhrparkverwaltung **Rechenmacher**

Wir sind ein stetig wachsendes Unternehmen mit Standort in Rosenheim und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Verstärkung unseres Teams:

Bürokauffrau/-mann oder Steuerfachangestellte/n (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Allg. Sekretariatsaufgaben + Datenbankverwaltung
- Buchhaltung auf Grundlage DATEV
- Kostenkalkulation
- Firmenflottenmanagement
- Bearbeitung Langzeitmiete

Ihr Profil:

- Abgeschl. kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse MS Office
- Gute Englischkenntnisse – Italienischkenntnisse v. Vorteil
- Zuverlässigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Interesse und erste Arbeitserfahrung im Kfz-Bereich wünschenswert

Wir bieten:

- Vollzeitanstellung
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Abwechslungsreicher u. verantwortungsvoller Aufgabenbereich

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per Mail oder Post an: Rechenmacher GmbH & Co. KG
Kufsteinerstrasse 87 • D-83026 Rosenheim
Tel.: 0049 / (0)8031 / 220 410-0 • info@autorechenmacher.de