

Die Klum GmbH ist ein regional und deutschlandweit agierendes Unternehmen im Bereich Technische Gebäudeausrüstung. Wir planen, bauen und warten Anlagen im Bereich Heizung, Kälte, Lüftung und Sanitär von Einfamilienhäusern bis zu komplexen Büro-, Industrie- und Wohnbauten. Werden Sie Teil von unserem Unternehmen und profitieren Sie von unseren attraktiven Angeboten für unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Zur Unterstützung unserer Finanzbuchhaltung suchen wir für unseren Hauptsitz in Bad Camberg zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Kaufmännischen Angestellten im Bereich Sekretariat/Finanzbuchhaltung in Vollzeit (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Organisation und Abwicklung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung der Geschäftsführung bei administrativen, kaufmännischen und organisatorischen Prozessen
- Koordination und Vorbereitung von Terminen, Sitzungen, sowie Veranstaltungen
- Unterstützung der Finanzbuchhaltung (Prüfen, Kontieren und Buchen von Geschäftsvorfällen)
- Pflege der Stammdaten

Damit begeistern Sie uns:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und konnten vorzugsweise schon Berufserfahrung im Bereich Sekretariat/Finanzbuchhaltung sammeln.
- Sichere Kenntnisse in MS Office
- Teamorientiertes, genaues und eigenverantwortliches Arbeiten
- Diskretion und Zuverlässigkeit

Was wir bieten:

- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabenfeld im familiär geprägten Unternehmen
- Kollegiales Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Einen sicheren, zukunftsorientierten und innovativen Arbeitsplatz
- Eine leistungsbezogene und faire Bezahlung mit langfristigen Perspektiven
- Individuelle Weiter-, Fort- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Freizeit, Familie & Beruf
- Finanzielle Unterstützung bei Kinderbetreuung
- Betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Jahresurlaub

Ihre Bewerbung:

Gerne könne Sie sich über unser Bewerbungsportal bewerben oder senden Sie Ihre relevanten Dokumente an:

Frau Anabell Jost
Liebigstraße 4
65520 Bad Camberg
a.jost@klum.de