



**KAUFMANN/KAUFFRAU  
FÜR BÜROMANAGEMENT ODER BÜROKOMMUNIKATION**

Einsatzort: Stammhaus Möglingen

**SIE arbeiten**

- ganz generell im Bereich Rechnungswesen
- werden Angebote ausarbeiten
- erstellen Verträge an unsere Kunden
- arbeiten Rechnungen aus
- verfolgen das Mahnwesen
- werden Statistiken erstellen
- erledigen tägliche Post im Bereich des Rechnungswesens
- werden für die Geschäftsleitung Betriebsmitteilungen ausarbeiten und vorbereiten
- u.v.a.

**WIR bieten**

- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- eine Gleitzeitregelung
- eine mögliche Betriebsrente
- interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten
- nur unbefristete Anstellungsverträge
- etc., usw.

Bitte mailen Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen direkt an die Geschäftsleitung, Herrn Emhardt, unter [joerg.emhardt@plangruppe-emhardt.de](mailto:joerg.emhardt@plangruppe-emhardt.de); vielen Dank!