

Wir suchen ab sofort eine

Teilzeitkraft zur Unterstützung unserer Buchhaltung

sowie für Aufgaben aus dem Bereich Rechnungswesen.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Erstellung von Angeboten
- Erstellung von Rechnungen
- Erstellung von Mahnungen
- Vorbereitende Buchhaltung und Korrespondenz mit Steuerberater
- Telefondienst
- Unterstützung der Geschäftsführung
- Bearbeitung der Geschäftskorrespondenz
- Organisatorische Aufgaben im Unternehmensumfeld
- Weitere Sekretariatsaufgaben

Noch etwas über uns:

Die meeva GmbH ist ein IT-Spezialist in den Bereichen Web- und Softwareentwicklung mit Sitz in Bochum. Gegenwärtig beschäftigen wir rund 25 Mitarbeiter, u.a. in den Bereichen Programmierung, UI/UX Konzeption und Design. Dabei konzentrieren wir uns größtenteils auf die Felder Digitalisierung, individuelle Softwareentwicklung und E-Commerce. Weitere Infos zu uns finden Sie unter <http://www.meeva.de> und auf Instagram!

