



## Sachbearbeiter (m/w/d)

Sie wollen tun, was Sie lieben? Dann verstärken Sie unser Team in unserem Büroteam der **Gastro-Dantz GmbH** - als

### Mitarbeiter Sachbearbeiter (m/w/d)

#### Das bieten wir Ihnen:

- Einen **langfristigen, sicheren** Arbeitsplatz mit leistungsgerechter Entlohnung
- **Flexible** Arbeitszeitmodelle, 3-Tage-Woche & 4-Tage-Woche möglich
- Günstige Verkehrsanbindung - **Arbeiten direkt im Zentrum!**
- **Zuschuss** Deutschlandticket
- Ein **transparentes** Zeiterfassungssystem
- Corporate Benefits - **Rabatte für unsere Mitarbeiter**
- **Kostenfreie Personalgetränke**, sowie **Personalrabatt** auf unsere Speisen
- **Mitarbeiterrabatte** innerhalb unserer Restaurants & Kultureinrichtungen

#### Das ist Ihre Aufgabe:

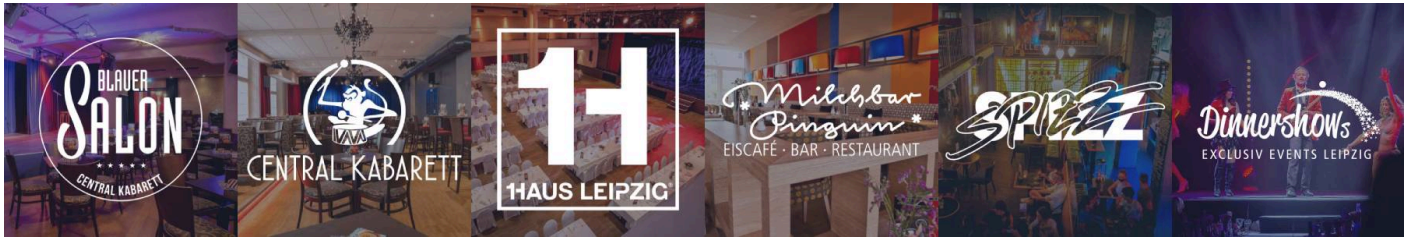
- **Routiniert arbeiten:** Als Teil unseres Teams bearbeiten Sie täglich die Abrechnungen der einzelnen Gastronomiebetriebe
- **Zahlungsverkehr:** Sie überwachen die Zahlungsprozesse, sowie Bearbeiten und Buchen von Bankkonten und Kassen
- **Jahresabschluss:** Sie helfen den betreffenden Abteilungen bei der Zuarbeit
- **Analytisch denken:** Sie unterstützen bei der Erstellung von statistischen Auswertung

#### Das sollten Sie mitbringen:

- **Ausbildung:** Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine ähnliche Qualifikation
- **Erfahrung:** Sie haben bereits Erfahrung in der Buchhaltung? - Dann ist das ein Vorteil!
- **Digitals Arbeiten:** Sehr gute Kenntnisse der MS-Office Produkte und eine Offenheit für neue Digitale Lösungen zeichnen Sie aus
- **Persönlichkeit:** Sie haben eine ausgeprägte Team- & Kommunikationsfähigkeit, ein freundliches Auftreten und arbeitest strukturiert und selbständig
- **Datev:** Geringe Erfahrung erforderlich

**Wie geht es weiter:**

- ✓ Sie bewerben sich
- ✓ Wir kontaktieren Sie innerhalb von 24h telefonisch oder per Mail
- ✓ Vereinbarung eines Vorstellungsgesprächs
- ✓ Sie sind unser/e Kandidat/in



## Sachbearbeiter (m/w/d)

### Additional information

Location **Leipzig**

Position type **Part-time / full-time**

Start of work **As of now**

### Responsible

Astrid Bischof