





Sachbearbeiter (m/w/d) Auftragsabwicklung

(8806)

 Standort: Delitzsch  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche 
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Jobbeschreibung

Zur Verstärkung unseres Teams in Delitzsch suchen wir zeitnah einen **Sachbearbeiter**.

In dieser Position unterstützen Sie die Abwicklung von **Aufträgen, Rechnungen** und **Buchhaltungsprozessen** und arbeiten eng mit internen und externen Schnittstellen zusammen.

Ihre Aufgaben als Sachbearbeiter

- Abwicklung von Aufträgen, Rechnungsstellung und Fakturierung
- Steuerung des Kreditorenprozesses (Dokumentation, Nachverfolgung)
- Verantwortung für das Mahnwesen
- Unterstützung in der Buchhaltung (z.B. Anlagenbuchhaltung)
- Pflege von Stammdaten und Erstellung von Reports
- Allgemeine administrative Aufgaben (Postein-/ausgang, Kassenwesen, Fahrzeugzulassungen)

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung und Auftragsbearbeitung
- Gute MS-Office-Kenntnisse, idealerweise auch ERP- und DMS-Erfahrung (z.B. SAP)
- Strukturierte, selbständige Arbeitsweise und hohe Eigeninitiative

Unser Angebot

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- **18,00 €/Std. + Zuschläge**
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- **Sonderurlaub** Geburtstag
- **Mitarbeiter werben Mitarbeiter - Prämie**
- Betriebliche Altersvorsorge oder VWL-Zuschuss
- **Mobilitäts-Programm** (z.B. Bike-Leasing, Fahrtkostenzuschuss)
- Individuelle **Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten**
- Persönlicher Ansprechpartner

Das ist Ihr Job? Dann freuen wir uns auf Sie!

Am schnellsten und einfachsten gelangt Ihre Bewerbung über den "**BEWERBEN**"-Button zu uns. Haben Sie noch Fragen oder Anmerkungen, so nutzen Sie gerne folgende Kontaktmöglichkeiten:

PERSO PLANKONTOR GmbH
Nicole Weitz
Ritterstraße 30 - 36
04109 Leipzig

[Telefon: +49341 6007770](tel:+493416007770)

[WhatsApp: +49341 6007770](https://www.whatsapp.com/business/profile/493416007770)

[E-Mail: leipzig@perso-plankontor.de](mailto:leipzig@perso-plankontor.de)

www.perso-plankontor.de

Die männliche/weibliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d).

Abteilung(en): Office

Tarifvertrag: GVP-DGB-Tarifgemeinschaft

[Impressum](#)