



Kaufmännische Assistenz in Teilzeit (20 Std.)

[m/w/d]

C.A. Weber ist ein im Rhein-Nahe-Gebiet regional tätiges, mittelständisches, familiengeführtes Handels- und Handwerksunternehmen mit Firmensitz in Bad Kreuznach.

Wir sind führender Partner in Sachen Photovoltaik, E-Mobility & Batteriespeicher (BESS) und suchen eine motivierte, dynamische Mitarbeitende, die gerne Teil unseres tollen Teams werden möchte.

Diese spannenden Aufgaben warten auf Dich

- Zuarbeit und Ansprechpartner für den Steuerberater in der Finanz- und Lohnbuchhaltung
- Projektarbeit
- Rechnungsstellung und -verbuchung
- Aufgaben rund um die Verwaltung von Grundstück- & Immobilie
- Administrative Tätigkeiten im Bereich Personalmanagement
- Unterstützung im Recruiting und On- und Offboarding
- Versicherungsmanagement
- Ansprechpartner für externe Partner, Dienstleister und Kunden

Das wünschen wir uns von Dir

- Abgeschlossene Ausbildung im Büromanagement oder vergleichbar
- 1-2 Jahre Berufserfahrung im Personalwesen oder der Buchhaltung
- Kenntnisse im Lohn-, Umsatzsteuer- und ArbSchG
- Kenntnisse in DATEV Unternehmen Online von Vorteil
- Strukturierte Arbeitsweise, Flexibilität und hohe Belastbarkeit
- Teamfähigkeit, Offenheit und positive Ausstrahlung

Darauf darfst Du Dich freuen

- Sicherer Arbeitsplatz in einem familiengeführten Unternehmen
- Die Möglichkeit, ein Unternehmen mit umzugestalten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Job-Rad und Corporate Benefits
- Moderne Büroarbeitsplätze in unserem Neubau
- Home Office (teilweise)
- Flache Hierarchien auf Augenhöhe

Bitte sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

C. A. Weber GmbH
Dr. Steffen Lehmann
Carl-August-Weber-Str. 3
55593 Rüdesheim an der Nahe
E-Mail: bewerbung@c-a-weber.de
Telefon: 0172 6906028

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!