



nd3000 - stock.adobe.com

Seit mehr als 35 Jahren gestaltet Omikron den sich rasant verändernden Markt für Electronic Banking erfolgreich mit. Dafür hinterfragen wir täglich den aktuellen Status quo und entwickeln neue innovative Softwarelösungen für Unternehmen und Banken. Mit Erfahrung, Leidenschaft und Innovationskraft sind wir ein verlässlicher Partner für unsere Kunden und gestalten aktiv die digitale Zukunft des internationalen Electronic Bankings.

Wir suchen Sie als

MITARBEITER (M/W/X) FÜR DIE BUCHHALTUNG

in Teilzeit (Minijob) für 8 Wochenstunden



IHRE AUFGABEN:

- Unterstützung der Buchhaltung und allgemeine Büroorganisation
- Rechnungserstellung und -verwaltung
- Abrechnung von Projektaktivitäten inkl. Reisekostenabrechnung
- Kommunikation und Korrespondenz mit Kunden und Partnern



IHR PROFIL:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung erfolgreich abgeschlossen oder verfügen über eine vergleichbare Qualifikation
- Sie haben erste Erfahrung in der Buchhaltung oder in der Büroorganisation sammeln können
- Sie sind sicher im Umgang mit dem MS-Office-Paket (Word, Excel)
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WIR BIETEN IHNEN:

- Eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem wirtschaftlich stabilen Unternehmen mit leistungsgerechter Entlohnung
- Ein dynamisches Marktumfeld und die Zusammenarbeit mit renommierten Banken und Unternehmen im nationalen und internationalen Bereich
- Arbeiten in einem freundlichen, motivierten und internationalen Kollegenkreis mit flachen Hierarchien und regelmäßigen Teamevents

WIR HABEN IHR INTERESSE GEWECKT?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form an: jobs@omikron.de. Ihre Ansprechpartnerin bei Fragen ist Frau Caroline Cordes

