



Liebe Imkerinnen und Imker!

Unser Büro sucht immer noch Verstärkung.

Folgende Anforderungen und Chancen bieten wir:

Aufgabenbereich

- Durchführung der laufenden Buchhaltung
- Kontenpflege, Durchführung des Mahnwesens
- Fakturierung
- Ansprechpartner für Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und Behörden, UVA-, ZM-Meldungen
- Kommunikation mit Lieferanten, Kunden, ImkerInnen und Imker

Gewünschte Qualifikationen

- Von Vorteil: Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute EDV Anwenderkenntnisse (MS Office, Excel, RZA von Vorteil)
- Gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Selbständige Arbeitsweise, hohes Maß an Genauigkeit, analytische Denkweise sowie Hands-On Qualitäten
- Kommunikationsgeschick, Einsatzbereitschaft, und Teamgeist
- Bereitschaft Verantwortung zu übernehmen
- Qualitätsbewusstsein

Job Perspektive

- Eigenverantwortlicher und selbständiger Aufgabenbereich
- Herausfordernde Aufgabe in einem etablierten Unternehmen
- Offenes Betriebsklima, flache Hierarchien

Entlohnung:

Teilzeitbeschäftigung: € 1.500,- für 25 Wochenarbeitsstunden Brutto. Arbeitsbeginn: ab sofort. Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbung bitte an **office@bienenzucht.org**

Wir melden uns für die Terminkoordination für ein Bewerbungsgespräch.