



Die eigentümergeführte **DIRINGER & SCHEIDEL Unternehmensgruppe** mit Hauptsitz in Mannheim ist seit neun Jahrzehnten verlässlicher und anerkannter Partner von Verwaltung, Wirtschaft, Handel und Industrie und ist auf allen Leistungsfeldern des Bausektors und in verschiedenen Dienstleistungsbereichen erfolgreich vertreten. Die Unternehmensgruppe verfügt mit der **DIRINGER & SCHEIDEL Gebäudemanagement GmbH** über ein eigenes Dienstleistungsunternehmen im Bereich des Gebäude- und Facility Managements.

Weitere Informationen finden Sie unter www.dus-gebaeudemanagement.de.

Für unsere **DIRINGER&SCHEIDEL Gebäudemanagement GmbH** mit Hauptsitz Mannheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d)
Gebäudemanagement / Facility Management

Ihre Aufgaben

- Rechnungseingangsbearbeitung von Nachunternehmern und Lieferanten
- Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Forderungsmanagement

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Erste Berufserfahrung im Bereich Rechnungswesen und Rechnungsprüfung
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS-Office und anderen Anwendungen
- Teamfähigkeit

Ihre Perspektiven

- Ein attraktiver Arbeitsplatz in einem dynamischen, leistungsstarken und wachsenden Unternehmen
- Interessante und individuelle Entwicklungsperspektiven sowie geförderte Weiterbildungsmöglichkeiten
- Anspruchsvoll Projekte und bereichsübergreifende Möglichkeiten zur Weiterentwicklung in der Unternehmensgruppe
- Attraktive und marktgerechte Vergütung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen!

DIRINGER & SCHEIDEL Unternehmensgruppe
Zentrales Bewerbermanagement
Wilhelm-Wundt-Straße 19
68199 Mannheim

Jetzt bewerben

