

# Wir stellen uns vor:

Die [Dornseifer Personalmanagement GmbH](#) ist ein Familienunternehmen, dessen Erfolg auf Vertrauen und nachhaltige Zusammenarbeit begründet ist. Nicht umsonst sind wir mittlerweile mit unseren Niederlassungen an 6 Standorten in 4 Bundesländern vertreten. Unsere ca. 500 Mitarbeiter repräsentieren dabei unsere Dienstleistung bundes- und europaweit.

Sie wollen mehr über uns wissen?

Folgen Sie uns auf [www.dornseifer-personal.de](http://www.dornseifer-personal.de) sowie auf Facebook und Instagram.

Werden auch Sie part of the [#dornseifercrew](#)

## Sachbearbeiter (m/w/d) Administration & Accounting

(4474)

📍 Standort: Wiedemar 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Was können Sie erwarten?

Freuen Sie sich auf eine **abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe im Team. Offene Türen, flache Hierarchien** und **eigenverantwortliches Handeln** warten auf Sie!

Wenn Sie sich bei den Aufgaben wiederfinden und eine neue Herausforderung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung suchen, dann bewerben Sie sich schnell!

Bei guter Eignung, Spaß an der Arbeit und Sorgfalt - winkt Ihnen die Chance auf **Übernahme** in eine Festanstellung!

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

### Sie sind gefragt:

Sie sind unser **Spitzen-Kandidat (m/w/d)**, wenn Sie eine neue berufliche Herausforderung im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung **(mit Übernahmeoption) als Sachbearbeiter (m/w/d) Administration & Accounting** in Vollzeit suchen und folgende Aufgaben beherrschen:

- Durchführung diverser Administrationsaufgaben im kaufmännischen Bereich in Abstimmung mit konzerninternen und externen Schnittstellen
- Sicherstellung der kaufmännischen Rechnungs- und Auftragsabwicklung (u.a. Anlage, Bearbeitung und Fakturierung von Aufträgen und sonstigen Leistungen)
- Steuerung des Prozessdurchlaufs von Kreditorenrechnungen (u.a. Dokumentation, Nachverfolgung, Rücksprache mit externen und konzerninternen Schnittstellen)
- Überwachung und Steuerung des Mahnwesens
- Unterstützung und Mitwirkung verschiedener buchhalterischer Prozesse (z.B. Unterstützung und Mitwirkung Anlagenbuchhaltung)
- Durchführung interner Kontrollen im Rahmen des unternehmensweiten internen Kontrollsystems
- Pflege und Bearbeitung von Stammdaten sowie Auswertung und Erstellung von Reports
- Diverse allgemeine Administrationsaufgaben, u.a. Verwaltung Postein- und -ausgang, Kassenwesen, Zulassen und Abmeldungen von Kraftfahrzeugen, etc.

Sie finden sich hier wieder?

Dann bewerben Sie sich noch heute!

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

## Ihre Skills:

**Folgende Punkte sollten Sie im Gepäck haben:**

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation (z.B. Finanzbuchhalter m/w/d) - idealerweise im Automotive Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung sowie ganzheitlichen Auftragsbearbeitung und Buchhaltungsprozessen
- Ausgeprägte IT-Affinität mit sehr guten Anwendungskenntnissen MS-Office sowie Erfahrung mit ERP- (z.B. SAP) und Dealer Management Systemen
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise mit effizientem Blick auf Prozessveränderungen sowie eine hohe Eigeninitiative
- Sehr gute Deutschkenntnisse sind notwendig

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

## Unser Profil:

**Wir bieten:**

- Leistungsgerechte Entlohnung + evtl. Leistungszulagen
- Arbeiten in einem zukunftsorientierten Unternehmen
- unbefristete Arbeitsverträge
- Kontakte zu regionalen und überregionalen renommierten Unternehmen
- persönliche und kompetente Ansprechpartner
- Anwendung eines Tarifvertrages (GVP)
- Tarifliche Zulagen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Mitarbeiter (m/w/d) werben Mitarbeiter (m/w/d) Prämie

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

## Unser Standort in Leipzig:

### Team Leipzig

Lindenthaler Straße 55  
04155 Leipzig

Tel.: 0341 4626800

E-Mail: [milo-leipzig@dornseifer-personal.de](mailto:milo-leipzig@dornseifer-personal.de)

Werden auch Sie part of the crew [#dornseifercrew](#)

**Abteilung(en):** Dienstleistungen

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** GVP **Entgeltgruppe:** ab EG 3 je nach Qualifikation

[Impressum](#)

