



Die phenox GmbH ist ein auf die Entwicklung, die Herstellung und den Vertrieb spezialisierter Anbieter von Medizinprodukten der Klasse III zur Behandlung neurovaskulärer Erkrankungen. Unsere innovativen, wegweisenden und klinisch geprüften Technologien und Lösungen werden weltweit von Neuroradiologen zur interventionellen Behandlung von ischämischen und hämorrhagischen Schlaganfällen eingesetzt. Wir bieten ein wachsendes Portfolio an innovativen Behandlungsmöglichkeiten – einschließlich langjährig bewährter Technologien.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen Mitarbeiter (m/w) mit einem wöchentlichen Stundenumfang von mindestens 30 Stunden für unsere

Buchhaltung

Bestens gefordert fühlen Sie sich, wenn Sie Spaß an folgenden Aufgaben haben:

- Kreditorenbuchhaltung (Bearbeitung der Eingangsrechnungen und Erfassung im ERP-System, Abstimmung mit dem Einkauf/Beschaffungswesen, Stammdatenpflege, Rechnungsprüfung und Kontierung, ggf. Korrespondenz mit den Kreditoren, offene-Posten-Verwaltung, Berichtswesen, Archivierung)
- Bearbeitung der Eingangspost
- Durchführung von Reisekostenabrechnungen
- Allgemeine Büro-/Verwaltungstätigkeiten

Für diese Position sind Sie perfekt vorbereitet, wenn Sie:

- über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Bürokaufmann/-frau oder gleichwertig) verfügen
- bereits mehrere Jahre Berufserfahrung in der Buchhaltung sind von Vorteil
- gute Kenntnisse in MS Office vorweisen können (Excel, Word, Outlook)
- mit einem ERP-System bereits gearbeitet haben
- Analyse- und Problemlösefähigkeiten besitzen
- flexibel, selbständig und sorgfältig arbeiten
- team- und kommunikationsfähig sind
- in Englisch (schriftlich u. mündlich) kommunizieren können

Wir sind für Sie gut vorbereitet, wenn Sie eine umfassende Einarbeitung wollen, Weiterbildungsangebote schätzen, flexible Arbeitszeiten nutzen, ein faires und motivierendes Vergütungssystem mögen, individuelle Entwicklungsmöglichkeiten und Perspektiven in einem expandierenden Unternehmen sehen.

Klingt das interessant für Sie? Dann schicken Sie Ihre vollständigen Unterlagen mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung bitte ausschließlich per E-Mail an: bewerbung@phenox.info (phenox GmbH, Personalabteilung, Lise-Meitner-Allee 31, 44801 Bochum).

