







Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d) in Teilzeit

Die **QAS-Company AG** ist eine Beratungsgesellschaft für Dienstleistungen in den Bereichen Qualitäts- und Umweltmanagement, Prozessmanagement und Informationssicherheitsmanagement. Seit 2006 beraten und begleiten wir unsere Kunden bei der Einführung, Pflege und Weiterentwicklung von Managementsystemen. Mit sechs Standorten sind wir deutschlandweit vertreten. Für unsere Zentrale in München suchen wir ein neues engagiertes Teammitglied, welches uns künftig in der Abteilung Buchhaltung/Controlling unterstützen möchte. Wir sind erfrischend anders und leben im Arbeitsalltag ein respektvolles miteinander. Wenn du eine neue Herausforderung in einer **krisensicheren Branche** suchst, dann werde Teil unseres Teams.

Die Key-Facts:

-  Teilzeit 20h/Woche
- Unbefristete Festanstellung
-  Ab sofort
-  Flexible Arbeitszeiten
-  In unserem Büro in München und im Home-Office

Deine Aufgaben:

- Vorkontierung, Prüfung und Erfassung von Eingangsrechnungen in unserem ERP-System und Weiterleitung an die Steuerkanzlei
- Kontrolle von Kreditkarten- und Monatsendabrechnungen
- Unterstützung beim Mahnverfahren
- Stammdatenpflege der Kreditoren
- Verwaltung von abteilungsrelevanten Dokumenten
- Mitarbeit bei weiteren Buchhaltungs- und Controlling-Themen (z. B. bei Monatsabschlüssen, Versicherungen, Mobilfunkverträgen, Fuhrparkwesen, Provisionen etc.)

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung oder ähnliche Qualifikation
- Mind. 1 Jahr Berufserfahrung in Bereich Assistenz, Officemanagement, Buchhaltung o. ä.
- Sicherer Umgang mit MS 365 (Teams, Excel, Word, Outlook)
- Kenntnisse in einem ERP-System von Vorteil
- Zuverlässigkeit und sorgfältige Arbeitsweise
- Diskreter Umgang mit vertraulichen Informationen

Das erwartet dich bei uns:

- Partnerschaftliches Arbeiten
- Faire Fixvergütung
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten (Home-Office)
- Corporate Benefits (z.B. Bike-Leasing)
- Gut strukturierte interne Prozesse, die ein selbständiges Arbeiten ermöglichen
- Herzliche und unverkrampfte Unternehmenskultur, bei der eigenständiges Denken und Handeln ausdrücklich erwünscht ist

Wenn du **Teil unseres Teams** werden möchtest, dann sende uns deine **Bewerbungsunterlagen**, mit frühestmöglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung, an bewerbung@qas-company.com.
Wir freuen uns auf dich!