

## MITARBEITERIN BÜROORGANISATION / UNTERSTÜTZUNG BUCHHALTUNG (M/W/D)

GreenVesting ist eine Unternehmensgruppe aus dem Bereich Erneuerbare Energien. Zur Gruppe gehören eine Vielzahl unterschiedlicher Unternehmen, die

- über 100 Solarstromanlagen betreiben und technisch und kaufmännisch überwachen
- eine Crowdfunding-Plattform für grüne Geldanlagen betreiben
- energieeffiziente Gebäude planen, bauen und bewirtschaften und
- Ladestationen für Elektrofahrzeuge planen und betreiben.

Aufgrund der Ausweitung unserer Aktivitäten suchen wir ab sofort für eine Teilzeitstelle (20 h/w) eine MitarbeiterIn (m/w/d) in Cölbe zur Erweiterung unseres Teams Büroorganisation / Unterstützung Buchhaltung.

### DEINE AUFGABEN

- Telefonzentrale
- Öffnen und Verteilung der Eingangspost
- Verwaltung des Freigabeprozesses für Eingangsrechnungen
- Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Einlesen der Rechnungen ins Datev Online und Vergabe von Konto und Kostenstelle
- Enge Zusammenarbeit mit der externen Buchhaltung und Klärung offener Fragen
- Abstimmung und Informationsaustausch mit dem Auftraggeber

### DEIN PROFIL

- Ausgebildete BuchhalterIn oder Kaufmann/-frau
- praktische Erfahrungen im Bereich Buchhaltung und Büroorganisation
- Selbstständiges, kundenorientiertes und strukturiertes Arbeiten
- Hohes Maß an Engagement und Motivation
- Sicheres Auftreten, Verbindlichkeit und gute Umgangsformen, fehlerfreies Deutsch in Wort und Schrift

### WIR BIETEN

- Zusammenarbeit mit einem hochmotivierten Team
- Einen breiten Aufgabenbereich mit viel Eigenverantwortung
- Schnelle Entscheidungswege und eine flache Hierarchie
- Hohe Flexibilität und eine gute Vereinbarung von Beruf und Familie

Werde Teil unseres tollen Teams und schick uns deine Bewerbung an [bewerbung@greenvesting.de](mailto:bewerbung@greenvesting.de). Weitere Informationen über unser Unternehmen findest du unter [www.greenvesting-group.com](http://www.greenvesting-group.com) und telefonisch erreichst du uns unter 06421/968 87 50. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!