

Zahlen- und Organisationstalent (m/w/d) gesucht!

Vakanz – Sachbearbeiter:in (m/w/d) für die Bereiche Buchhaltung und Beschaffung

Als wachsendes und innovatives Institut in Freiburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

EINE:N SACHBEARBEITER:IN (M/W/D) FÜR DIE BEREICHE BUCHHALTUNG UND BESCHAFFUNG

WER WIR SIND.

Das Institut für Dermatohistologie Pathologie Molekularpathologie bereitet verschiedenste Gewebeproben auf und befundet Präparate für Kliniken und Arztpraxen aus Deutschland, als auch grenzübergreifend. Unser Team trägt einen großen Teil zum Erhalt und zur Wiederherstellung der Gesundheit vieler tausender Patienten bei. Ziel unserer Arbeit ist es, seit Gründung unserer Laboreinheit im Jahre 1992, eine zeitnahe, moderne und verständliche Histologie zu bieten.

AUFGABEN.

Sie betreuen den Bereich Kreditoren- sowie Anlagenbuchhaltung. Zu Ihren Aufgaben zählen die Prüfung, Erfassung sowie Zahlung der Lieferantenrechnungen. Dabei behalten Sie stets die jeweiligen Fristen im Auge. Sie übernehmen in enger Abstimmung mit der Bereichsleitung die Pflege des Anlagevermögens, die Kostenstellenplanung, die Kostenstellenzuordnung und sind zuständig für die vorbereitende Buchhaltung, welche anschließend unserem externen Steuerbüro übergeben wird. Die Konzeption, Erstellung und Weiterentwicklung von betriebswirtschaftlichen Kennzahlen, die Sie gemeinsam mit der Bereichsleitung erstellen, sowie die Strukturierung und Optimierung bestehender Buchhaltungsprozesse, runden diese Stelle ab.

Neben den abwechslungsreichen Tätigkeiten im Bereich der Buchhaltung, übernehmen Sie gemeinsam mit der Bereichsleitung den Aufbau und die Übernahme verantwortungsvoller und abwechslungsreicher Aufgaben rund um die Beschaffung. Die Beschaffung erfordert geschicktes Verhandeln mit unseren Lieferanten und erfolgt in enger Abstimmung mit den Bereichen. Dies beinhaltet zunächst die relevanten Informationen aus den verschiedenen Abteilungen zusammenzutragen, um anschließend bestimmte Tätigkeitsfelder zu zentralisieren. Sie werden den Bereich künftig selbstständig übernehmen, betreuen in diesem Zusammenhang auch die Reklamationsbearbeitung und erstellen Lieferantenbewertungen.

QUALIFIKATION.

Sie haben einen Abschluss als Industriekaufrau/-mann (m/w/d), Kauffrau/-mann (m/w/d) für Bürokommunikation, ein Studium aus dem Bereich der Betriebswirtschaft oder ähnliches. Idealerweise haben Sie bereits erste Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung und/oder im Beschaffungswesen gesammelt. Mit den gängigen Office-Anwendungen sind Sie bestens vertraut. Sie zeichnen Kommunikationsstärke, analytische Fähigkeiten, Zahlenaffinität und selbstständige, strukturierte Arbeitsweise aus.

WAS WIR BIETEN.

Wir bieten Ihnen ein positives Arbeitsumfeld mit einem tollen Team, moderner Büroausstattung und einem spannenden Tätigkeitsfeld. Sie bekommen die Gelegenheit, sich umfassend in unsere Strukturen einzuarbeiten. Wir freuen uns bereits, Ihnen alles Wissenswerte nahezubringen. Natürlich bieten wir neben einer attraktiven Bezahlung weitere Benefits wie zusätzliche Urlaubstage, Betriebsfeiern, vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersversorgung an.



INTERESSE?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!

Bitte senden Sie diese per E-Mail an: bewerbung@labor-laaff.de

Für weitere Informationen oder Fragen zu unserer Vakanz erreichen Sie Frau Oettlin unter: +49 (0) 761 769 969 59

WEITERE VAKANZEN ODER INITIATIVBEWERBUNG?

Klar! Finden Sie hierzu alle Infos unter: [labor-laaff.de/karriere](https://www.labor-laaff.de/karriere)

