



Verwaltungsmitarbeiter/in
in Teilzeit/Vollzeit gesucht

Sie sind kommunikationsfreudig, zuverlässig und möchten in der Verwaltung eines der größten Islandpferdegestüte weltweit Ihr Können einbringen?

Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Da wir nicht nur ein Reitschul- und Pensionsbetrieb sind, sondern auch 12 Ferienwohnungen, eine Besamungsstation und eine Biogasanlage betreiben sowie mehrere Veranstaltungen pro Jahr organisieren, ist bei uns immer etwas los.

Ihre Aufgaben bei uns:

- Rechnungsstellung und Kontrolle der Finanzeingänge
- Führung der Buchhaltung
- Ansprechpartner/in für unsere Kunden

Was wir Ihnen bieten:

- Ein junges, aufgeschlossenes Team
- Außergewöhnlich weitreichender und internationaler Kundenkontakt
- Abwechslungsreicher Büroalltag
- Leistungsgerechtes Gehalt

Das sollten Sie mitbringen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder steuerfachliche Ausbildung
- Praktische Erfahrung im Verwaltungs-/Buchhaltungsbereich
- Erfahrung im Umgang mit gängigen EDV-Programmen
- Struktur und Organisationstalent
- Selbstständiges Arbeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an info@kronshof.de

