

Teamassistent*

Die **fmSC GmbH – Beratende Ingenieure**, eine Beteiligung der RGM Gruppe, ist ein bundesweit tätiger Spezialist für Beratungsleistungen im Bereich Bau-Management, Bau-Projekt-Management und Facility Management von anspruchsvollen Immobilien, vorwiegend im Bestand. Der Fokus des Baumanagements liegt dabei auf der Planung und Umsetzung von Baumaßnahmen und Immobilien-Entwicklungen sowie der Optimierung des Gebäudebetriebs.

Für den Standort **Bochum** suchen wir zur Verstärkung des Teams schnellstmöglich einen Teamassistenten* oder einen Assistenten* der Geschäftsführung in Teilzeit.

Ihre Aufgaben:

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung / SAP Workflow / SAP SD
- Eigenständige Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse in SAP CO
- Einarbeitung der Jahresplanung in die Sachkonten und Kostenstellen
- Mitwirkung bei der Personalbuchhaltung und -organisation
- Durchführung von Reisebuchungen für die Mitarbeiter
- Organisation des Bürobetriebs und Bereitstellung von Arbeitsmitteln
- Unterstützung in Projekten bei Schriftverkehr, Tabellenkalkulationen und Präsentationen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Kaufmann* für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung als Teamassistent* oder Assistent* der Geschäftsführung erforderlich
- Gute und sichere IT-Kenntnisse, insbesondere MS-Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint) sowie SAP
- Zahlenaffinität und buchhalterische Sorgfalt
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse
- Gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise
- Organisationstalent, Flexibilität, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Gepflegtes Äußeres und gute Umgangsformen

Wir bieten:

Sie erhalten eine leistungsgerechte und der Verantwortung angemessene Vergütung in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet. Darüber hinaus erwarten Sie bei der RGM Gruppe gute Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten. Sie arbeiten in einem hoch motivierten Team mit gut ausgestatteten Arbeitsplätzen und modernen Kommunikationsmitteln. Flache Hierarchien, ein offener und kollegialer Umgang miteinander sowie die Teilnahme an Mitarbeiterveranstaltungen sind elementarer Bestandteil der Unternehmenskultur. Weiterhin bietet die RGM Gruppe flexible Arbeitszeiten und eine betriebliche Altersversorgung an.

*Talent gefordert, Geschlecht irrelevant

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins an:

fmSC GmbH – Beratende Ingenieure
Zentrales Personalwesen
Herr Dominic Axnick
Hansastraße 95
D-44137 Dortmund
karriere@rgm.de
www.fmSC.de