

# Kaufmännische Angestellte (m/w/d)

in Teilzeit (20 Std./Woche)

am Standort Heidelberg

## Wer sind wir?

- Die Dosing GmbH ist ein Unternehmen der Dedalus Gruppe
- Wir entwickeln seit über 15 Jahren mit Leidenschaft und Engagement Softwarelösungen im Bereich der Arzneimittelinformation
- Wir unterstützen medizinische Entscheidungsträger im gesamten Medikationsprozess.

## Wen suchen wir?

- Menschen, die mit ihrer Arbeit Gutes tun möchten
- Menschen, die sich mit uns weiterentwickeln möchten
- Menschen, die Teil unseres Teams werden möchten.

## Wofür wir deine Unterstützung benötigen:

- Du unterstützt bei unseren **buchhalterischen Aufgaben für den Monats- und Jahresabschluss**
- Auch als Anlaufstelle für unsere Mitarbeiter zur **Abgabe von Belegen bzw. Auslagen aus der Kasse**
- Du beteiligst Dich an der **Fakturierung**, sowie am **Mahnwesen**

## Was dich auszeichnet:

- Solide Kenntnisse in der **Buchhaltung**
- Idealerweise Erfahrung mit **DATEV**
- Fundierte Kenntnisse in der **Erstellung von Monats- sowie Jahresabschlüssen**
- Neugierde, Ideenreichtum und Freude an der kontinuierlichen Erstellung und Optimierung von Auswertungen
- Erfahrungen mit CRM Microsoft dynamics von Vorteil
- Sehr gute **Deutschkenntnisse**, gutes Englisch
- Freude an der **Zusammenarbeit und Kommunikation** in einem internationalen Umfeld

## Was wir dir bieten:

- **Herausragende Arbeitsatmosphäre und Zusammenhalt** in freundlicher, kollegialer Firma mit flachen Hierarchien
- **Eigenverantwortliches Arbeiten** mit vielfältigem Aufgabenspektrum in einer spannenden Wachstumsbranche
- Starker Fokus auf persönlicher **Weiterbildung und Weiterentwicklung**
- **Flexible Arbeitszeiten** mit der Möglichkeit zum **mobilen Arbeiten**
- Team- & Sportevents
- Betriebliche **Altersvorsorge** und **private Krankenzusatzversicherung**
- **Gesundheitsförderung** und **Fahrradleasing**
- Kostenfreie Versorgung mit **Getränken am Arbeitsplatz**
- Bürohunde sind herzlich willkommen!

## Bewirb dich jetzt!

Nimm bei Fragen telefonisch Kontakt auf mit **Eva Fritsch** unter **06221 - 739 270** oder lade [hier](#) deine Bewerbungsunterlagen direkt hoch.