

## **Kaufmännische Abwicklung im Controlling (m/w/d)**

**Standort:** Beelen GER

**Eintrittsdatum:** ab sofort

### **Ihre Aufgaben:**

- Auftragsabwicklung und Forderungsmanagement
- Erstellung von Auftragsbestätigungen und Rechnungen
- Unterstützung bei der Überprüfung von AGB's
- Durchführung von statistischen Meldungen
- Vertragsmanagement von Kundenverträgen
- Eigenständige Erledigung diverser administrativer Aufgaben
- Unterstützung im Projektcontrolling

### **Ihr Profil:**

- Kaufmännische Ausbildung vorzugsweise im Bereich Industriekaufmann/ -frau
- Erste Berufserfahrung im oben genannten Bereich
- Interesse an Rechnungswesen/Controlling
- Erfahrung im Umgang mit ERP- und Buchhaltungssystemen
- Gute Kenntnisse in MS-Office (Excel, Power-Point)
- Hohe Zahlenaffinität und Leistungsbereitschaft
- Gute Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit und hohe Einsatzbereitschaft

### **Kontakt**

Aumann Beelen GmbH  
Dieselstraße 6  
48361 Beelen, Deutschland

Theresa Ruttkamp  
Personal  
Fon: +49 2586 888 0  
Mail: [career.bee@aumann.com](mailto:career.bee@aumann.com)