

*Stel niet uit tot morgen, wat je vandaag kunt doen:
Nu solliciteren!*

Unser Kunde ist ein international tätiges Handelsunternehmen, das seinen
Sitz im Raum Innsbruck hat.

Um über die Grenzen hinaus noch erfolgreicher zu werden und alle Kundinnen und Kunden
bestens zu versorgen suchen wir **ab sofort** eine/n

Administratief Medewerker (m/w) **Büromitarbeiter niederländisch**

Ihr Aufgabengebiet

- Selbstständige Verarbeitung und Überprüfung der täglichen Zahlungsein- und ausgänge
- Kundenkontakt mit Zahlungsverkehr
- Abwicklung des Mahnwesens und Organisation von Inkassoanweisungen
- Abwicklung der Zahlungsvorgänge von unterschiedlichen Zahlungsarten wie Paypal, Kreditkarte, etc.

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Buchhalterische Grundkenntnisse wünschenswert
- Erste Erfahrungen in der Debitorenbuchhaltung von Vorteil
- Gute Deutsch- und **Niederländisch-Sprachkenntnisse**
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Genaue und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Zahlen und der Arbeit im Team

Das Bruttojahresgehalt beträgt **mind. € 28.000** plus einer möglichen Überzahlung laut Qualifikationsprofil bzw. Berufspraxis.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Foto und Zeugnissen unter Angabe der **Ref.-Nr. 18176** per E-Mail an **bewerbung@consalt.at** und informieren Sie gerne unter Einhaltung höchster Diskretion sowie Sperrvermerken in einem persönlichen Gespräch über weitere Details.

[facebook.com/consalt.at](https://www.facebook.com/consalt.at) 