

plan&projekt ist ein inhabergeführtes Unternehmen (seit 1991) welches private Auftraggeber, mittelständische Unternehmen sowie kleinere, gewerbliche Bauherren bei der Lösung ihrer Fragen rund um die Immobilie berät, für sie plant und deren Projekte verantwortungsvoll betreut – von der Projektidee über die Projektentwicklung und Projektsteuerung, die Planung und Bauleitung bis zur Inbetriebnahme.

Zur langfristigen Unterstützung und Mitarbeit in unseren Büros in Bad Kohlgrub (Landkreis Garmisch-Partenkirchen) oder München (Schwabing) suchen wir in Voll- oder Teilzeit für den Bereich Büroorganisation, Steuern, Finanzen, Buchhaltung eine

kaufmännische Angestellte (m/w/d)

Aufgaben

- Rechnungslegung
- Termin- und Kostenmanagement
- Finanzbuchhaltung
- Kontakt zum Steuerberater
- Buchhaltungsthemen
- Büroorganisation
- uvm.

Anforderungen

- eine strukturierte, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- organisatorisches Talent
- gute Kommunikationsfähigkeit sowie ein freundliches und sicheres Auftreten
- möglichst Berufserfahrung
- sicherer Umgang mit MS-Office sowie perfekte Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten

- Freiraum für eigenverantwortliches Arbeiten in einem ruhigen Büro im Grünen in Bad Kohlgrub und in München-Schwabing
- Flexible Arbeitszeitgestaltung
- Homeoffice
- wir legen viel Wert auf offene Kommunikation, Vertrauen und ein angenehmes Miteinander
- nutzen Sie die Möglichkeit zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Diese richten Sie bitte an Eva-Maria Graf-Hibler egh@plpr.de.

Hauptsitz
plan&projekt
Bauerstr. 15
80796 München

Niederlassung
plan&projekt
Lindachstr. 9
82433 Bad Kohlgrub