

Bürokaufmann / Buchhaltung (m/w/d)

Die Aaronia AG ist ein international tätiger High-Tech-Produzent, der auf Mess-, Ortungs-, Überwachungstechnik und Antennenbau spezialisiert ist und hat das erfolgreichste Drohnenabwehrsystem weltweit.

WIR BIETEN IHNEN

- Sicherer Arbeitsplatz in einem wachsenden, internationalen Unternehmen
- Arbeitsplatz mit modernster Ausstattung
- Kostenloses Frühstück (Buffet) und Mittagessen (2 Essen zur Wahl)
- Kostenlose Getränke (Kaffee, Erfrischungsgetränke)
- Hi-Tech Unternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Professionelle und familiäre Arbeitsatmosphäre
- Spannende Projekte und Entwicklungen in Eigenverantwortung oder Teamarbeit
- Arbeiten in einem innovativen Umfeld mit außergewöhnlichen Hightech-Produkten
- Die Möglichkeit, eigene Prozesse und Ideen umzusetzen
- Teamevents, gemeinsame Freizeitgestaltung

IHRE AUFGABEN

- Auftragsbearbeitung von der Angebotserstellung bis zur Rechnungserstellung
- Garantie- und Reklamationsabwicklungen
- telefonische/schriftliche Kundenbetreuung (in Deutsch und Englisch) und Unterstützung des Vertriebsteams
- Eigenständiges Arbeiten
- gute Buchhaltungskennntnisse



SIE BRINGEN MIT

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (oder vergleichbar)
- kunden- und serviceorientierte Denkweise
- Zuverlässigkeit
- selbständiges und strukturiertes Arbeiten
- Routinierter Umgang MS-Office
- sehr gute Englischkenntnisse

Möchten Sie im Silicon Valley der Eifel arbeiten? Dann schicken Sie ihre aussagekräftige Bewerbung an: personal@aaronia.de, Ansprechpartner: **Julia Olk**.

