



FACHKRAFT (M/W/D) BÜROMANAGEMENT ABTEILUNG FINANZEN/RECHNUNGSWESEN (KAUFMANN/-FRAU - BÜROMANAGEMENT)

Wir – die QP-Gruppe – sind der kompetente Partner und Dienstleister, wenn es um Produkte geht. Wir sind der Dienstleister für Qualitätsprüfungen aus dem oberschwäbischen Laupheim. Zum kompletten Angebot zählen Werkstoffprüfungen, die Qualitätsmanagementberatung, 100%-Prüfungen und die Messtechnik. Die Kernaufgaben der QP Gruppe erstrecken sich von der Überprüfung der Qualität von Produkten des industriellen Sektors über Werkstoffprüfungen bis zu produktunabhängigen, beratenden Dienstleistungen. Unsere Kunden sind vor allem in der Automobilindustrie vertreten, jedoch unter anderem auch in der Bau- und Elektroindustrie sowie im Maschinenbau.

Die größte Stärke der QP Gruppe sind die Mitarbeiter*innen, die über Jahre an Bord geholt werden konnten. Durch ihre Kompetenzen und ihr Know-how wird die Zufriedenheit der Kunden und somit der Erfolg der Firma maßgeblich mitbestimmt. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort Fachkraft (m/w/d) Büromanagement Abteilung Finanzen/Rechnungswesen.

Ihre Aufgaben:

- Finanzbuchhaltung
- Verarbeitung laufender Geschäftsvorgänge, Zahlungsverkehr Debitoren/Kreditoren
- Vorbereitung der Unterlagen zur Weiterleitung an Steuerberater
- Archivierung der Unterlagen und Auswertungen
- Lohnbuchhaltung
- Zeiterfassungssystem: Stammdatenpflege, Datenerfassung und -korrekturen (z. B. Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen, Urlaubszeiten), Monatsabschluss durchführen
- Personalakten führen und pflegen
- Daten für die externe Lohnabrechnung vorbereiten
- Reisekostenabrechnungen
- Lohn- und Gehälterüberweisungen in Online-Banking-System
- Personalwesen
- Ansprechpartner für personalrelevanter Angelegenheiten (z. B. Vorstellungsgespräche, Verträge, Dokumentation usw.)

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung, gerne vor allem im Bereich Finanz-, Lohnbuchhaltung oder Personalwesen
- Wünschenswert ist Berufserfahrung in Finanz- und Lohnbuchhaltung sowie Personalwesen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

Die Stelle ist langfristig in Vollzeit zu besetzen, jedoch kann anfangs auch in Teilzeit besetzt werden. Perspektivisch ist für die Stelle die Assistenz der Geschäftsführung geplant.

- Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem innovativen und dynamischen Unternehmen
- Modernes Arbeitsumfeld und gut ausgestattete Arbeitsplätze
- Fortbildungsmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven
- Leistungsgerechte Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten
- Job Rad