

**Titel des Stellenangebots    Sachbearbeiter Buchhaltung / Assistenz der Geschäftsleitung  
(m/w/d)**

Die PRÄZIS Werkzeugbau Dresden GmbH wurde im Jahre 1991 gegründet. Das Fertigungsprogramm des Unternehmens umfasst die Entwicklung und die Fertigung von Spritz- und Druckgießformen, Feinschneid- und Umformwerkzeugen, Prüfmitteln und Vorrichtungen. Darüber hinaus entstehen, z.B. für Institute und Forschungseinrichtungen, technische Systeme und Prototypen, sowie Einzelteile und Kleinserien für Kunden im In- und Ausland.

**Das bieten wir:**

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Interessantes, abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Positive, aufgeschlossener Arbeitsatmosphäre
- Wertschätzung, Respekt und Anerkennung
- Berufliche Weiterentwicklung / Weiterbildung
- Persönliche Patenschaft während der Einarbeitung
- Kostenlose Getränke (Wasser, Kaffee)

**Die Tätigkeiten:**

- Buchung von Geschäftsvorfällen, Bank sowie Kasse
- Debitorenbuchhaltung inkl. Mahnwesen
- Kreditorenbuchhaltung inkl. Zahlungsverkehr
- Stetiger Austausch mit der externen Steuerberatung
- Mitwirkung Personalverwaltung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

**Voraussetzungen:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung oder vergleichbaren
- Selbstständige, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Der Umgang mit einem gängigen ERP-System vorzugsweise Microsoft Navision und den Microsoft Office Lösungen solle bekannt sein

**Ihre persönlichen Stärken:**

- Selbständiges Arbeiten,
- Freude an Kundenkommunikation
- Teamfähigkeit
- Diskretion, Loyalität sowie eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung runden Ihr Profil ab

**Kontaktdaten**

PRÄZIS Werkzeugbau Dresden GmbH

Herr Dittrich

Sosaer Str. 37

01257 Dresden

Telefonnummer:        +49 (3 51) 28 28 2-21

E-Mail:                    info@praezis-dresden.de