



<https://ponggratz-online.de/jobs/buerokraft-mwd/>

## Bürokräft (m/w/d)

### Beschreibung

**Wir expandieren und suchen eine Bürokräft (m/w/d) im Rechnungswesen (Vollzeit)**

**Standort:** Grund 2, 92237 Sulzbach-Rosenberg

**Arbeitszeit:** 40 Std. pro Woche

**Beginn der Tätigkeit:** Ab 01.08.2024

### Über uns:

Die J.Pongratz e.K. ist ein Unternehmen, das sich auf Logistik und Dienstleistungen im Bausektor spezialisiert hat, einschließlich Schüttguttransport & Handel, Erdbauarbeiten und Abbrucharbeiten. Unser Ziel ist es, das Baustellen Leben leichter zu machen.

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Abrechnung von Waren und Dienstleistungen
- Eingangsrechnungsprüfung
- Kostenaufstellung
- Mautkostenzuordnung
- Arbeitszeiterfassung
- Lieferscheinkontrolle

### Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine buchhalterische Qualifikation
- Erfahrung im Rechnungswesen oder in der Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise mit Warenwirtschaftssoftware (Lexware)
- Flexibilität, Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

### Wir bieten:

Wir bieten

- Ein dynamisches und freundliches Arbeitsumfeld
- Leistungsgerechte Bezahlung

### Kontakte

- Herr Pongratz
- (0) 9661 – 7259
- [info@ponggratz-online.de](mailto:info@ponggratz-online.de)

### Arbeitgeber

J.Pongratz e.K.

### Arbeitspensum

Vollzeit

### Start Anstellung

ab 01.08.2025

### Dauer der Anstellung

Unbefristet

### Industrie / Gewerbe

Management/Büro

### Arbeitsort

Grund 2, 92237, Sulzbach-Rosenberg, Bayern, Deutschland

### Arbeitszeiten

40 std.

### Veröffentlichungsdatum

24. Juli 2025

### Gültig bis

01.10.2025