



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

Bürokraft (m/w/d)

Beschreibung

Wir expandieren und suchen eine Bürokraft (m/w/d) im Rechnungswesen (Voll- oder Teilzeit)

Standort: Grund 2, 92237 Sulzbach-Rosenberg

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@pongratz-online.de

Arbeitgeber

J.Pongratz e.K.

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

ab Sofort

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Industrie / Gewerbe

Management/Büro

Arbeitsort

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

Veröffentlichungsdatum

3. Februar 2026