

# WIR SUCHEN ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT **SIE ALS SACHBEARBEITER\*IN (F/M/D)** **DER BUCHHALTUNG**

## **Sie bieten**

eine kaufm. Ausbildung, sehr gute Kenntnisse der MS-Office Anwendungen und haben bereits Berufserfahrung in ähnlicher Position. Sie sind es gewohnt, selbständig und eigenverantwortlich zu arbeiten und schätzen gleichzeitig den Austausch im Team. Erfahrungen mit ERP- bzw. Buchungssystemen wären vorteilhaft.

## **Wir sind**

seit mehr als 30 Jahren Anbieter medizinischer Hilfsmittel im Gesundheits-Fachhandel mit hochwertigem Sortiment und landesweiter Distribution. Zu unseren Kunden zählen Ärzte, Apotheken und Sanitätshäuser.

## **Wir bieten**

eine Teilzeitstelle (mind. 20h) mit flexibler Arbeitszeitgestaltung und der Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten. Gerne auch für Wiedereinsteiger\*innen. Eine individuelle Einarbeitung und einen krisensicheren Arbeitsplatz in einer systemrelevanten Branche. Eine attraktive Vergütung und zusätzliche Sozialleistungen (betriebliche Krankenversicherung, betriebliche Altersvorsorge) in einem Team in dem jedes Mitglied zählt.

## **Zu Ihrem Aufgabengebiet**

gehört die Rechnungsprüfung und -kontierung, Pflege und Abstimmung der Kreditoren- und Debitorenkonten, Buchung von Lieferantenrechnungen, Betreuung des Mahnwesens, die Kassenführung sowie die Unterstützung bei allgemeinen administrativen Aufgaben im Tagesgeschäft.

**Wir freuen uns über eine aussagekräftige Bewerbung unter [bewerbung@fmt-medizintechnik.de](mailto:bewerbung@fmt-medizintechnik.de) oder gerne klassisch per Post an:**

**FMT Medizintechnik,  
z. Hd. Frau Wenzel-Leisgang,  
Laubanger 23  
96052 Bamberg**



**FMT**  
MEDIZINTECHNIK