



## SACHBEARBEITER KREDITORENBUCHHALTUNG (M/W/D)

### WAS UNS ÜBERZEUGT

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Analytischer Sachverstand sowie Spaß am Umgang mit Zahlen.
- Selbstständige, proaktive und strukturierte Arbeitsweise.
- Ausdauer und Motivation.
- Gute MS-Office-Kenntnisse.
- Genauigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein.

### WAS SIE BEI UNS BEWEGEN

- Erfassung und Prüfung eingehender Rechnungen.
- Entgegennahme und Klärung von Lieferantenanfragen und Reklamationen.
- Kontrolle der Zahlungsaufträge.
- Prüfung der Jahresvereinbarungen von Lieferanten.
- Bearbeitung, Abstimmung und Mahnung von offenen Posten.
- Laufende Abstimmung mit dem Zentraleinkauf.
- Betreuung des Lieferantenportals.

### WAS WIR BIETEN

- Krisensicherer Arbeitsplatz.
- Betriebliche Altersvorsorge.
- Einkaufsrabatt für Mitarbeiter.
- Bedarfsgerechte Einarbeitung.
- Subventioniertes Betriebsrestaurant.
- Europaweite Arbeitsplätze.



### STANDORT

**89081 Ulm-Jungingen**  
**Albstraße 92**



### BESCHÄFTIGUNGSART

**Vollzeit**



### EINTRITTSSTERMIN

**ab sofort**



### KONTAKT

**Herr Möhlinger**  
**0731/174-584**



**MEHR INFOS  
RUND UM  
UNSERE JOBS.  
[mueller.de/karriere](https://mueller.de/karriere)**