



PURIMA®

Innovative Systemlösungen für die industrielle Teilereinigung

www.purima.com

Sie verstehen es gekonnt, ein Office zu managen, mögen den Kontakt zu Kunden – sei es am Telefon oder am Empfang – und Tätigkeiten in der Buchhaltung finden Sie ganz und gar nicht langweilig? Darüber hinaus sind Sie technisch interessiert und hätten Spaß daran, in einem netten Team von Anlagenspezialisten für die industrielle Teilereinigung zu arbeiten? – **Dann sind Sie bei PURIMA genau richtig! Bewerben Sie sich ab sofort um eine Position als:**

Kaufmännische Angestellte / kaufmännischer Allrounder (w/m/d) Vollzeit / Teilzeit

Wir bieten

Seit mehr als 30 Jahren ist PURIMA der Spezialist für Sonderanlagenbau im Bereich der industriellen Teilereinigung, Lufttechnik und Wärmetechnik. Unsere Anlagenkonzepte ‚made in OWL‘ überzeugen heute branchenübergreifend Kunden aus aller Welt. Zu unseren Kunden zählen namhafte Unternehmen aus allen Zweigen des produzierenden Gewerbes, die bald durch Sie mitbetret werden könnten. In einem familiengeführten Unternehmen arbeiten Sie in kollegialer und produktiver Atmosphäre täglich an einzigartigen Projekten. Neben einer strukturierten Einarbeitung erhalten Sie eine leistungsgerechte Entlohnung.

Ihre Aufgaben

- Abwicklung der Kreditoren-/Debitoren Buchhaltung inkl. Rechnungscontrolling, Rechnungsstellung, Mahnwesen
- Schnittstelle zu den Shared-Service-Funktionen der Muttergesellschaft im Bereich Buchhaltung und Personal
- Darstellung der Personalverwaltung inkl. Vorbereitung der Lohn-/Gehaltsabrechnung
- Allgemeine administrative Aufgaben, Postbearbeitung, Kundenkorrespondenz
- Kontinuierliche Unterstützung des Unternehmens im Wachstumsprozess
- Unterstützung bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung, z.B. Industriekauffrau (w/m/d), Groß- und Außenhandelskauffrau (w/m/d), Steuerfachangestellte (w/m/d), o.ä.
- Sie sind motiviert, kommunikativ und offen
- Sie arbeiten selbstständig, sorgfältig und zuverlässig
- Sie verfügen über Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie beherrschen den sicheren Umgang mit MS-Office und sind mit ERP-Systemen vertraut

Interessiert?

Dann senden Sie bitte Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen per Mail an: info@purima.com

PURIMA GmbH & Co. KG
Geschäftsleitung
Rehwinkel 9
D-32457 Porta Westfalica

Ein Unternehmen der DENIOS-Gruppe

DENIOS