



GEMEINSAM DIE ZUKUNFT GESTALTEN

Das Bauunternehmen Wilhelm Weidler GmbH & Co. KG mit Sitz in Urbach ist seit nunmehr über 90 Jahren einer der führenden regionalen Partner und Dienstleister für anspruchsvolle Bauvorhaben im Tief- und Straßenbau, Ingenieur- und Erdbau, Wasserbau sowie weiterer Baudienstleistungen in der Region und darüber hinaus.

Im Rahmen der geordneten Nachfolge und zur Bereicherung und Verstärkung unseres Teams suchen wir **Sie** –

KAUFMÄNNISCHE SACHBEARBEITUNG | BUCHHALTUNG m|w|d

Berufserfahrung: min. **5 Jahre**

Was Sie bei uns erwartet:

- Ein familiäres, zeitgemäßes und attraktives Arbeitsumfeld in einem erfolgreichen und strategisch wachsenden, eigentümergeführten Familienunternehmen in bereits 3. Generation.
- Ein lang angelegtes, unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Vielfältige, anspruchsvolle und interessante Projektvorhaben unserer privaten- wie öffentlichen Auftraggeber in der Region
- Ein sehr kompetente, erfahrene und engagierte sowie aufgeschlossene und hilfsbereite Kollegen
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Individuelle Fortbildungen durch interne und/-oder externe Schulungen und Seminare im jeweiligen Fachbereich

Ihr Aufgabengebiet und Wirkungskreis bei uns:

- Buchung von Debitoren und Kreditoren
- Buchung von Abschlagszahlungen
- Buchung aller Banken und Kasse
- Zahlungsverkehr Kreditoren nach Vorgabe
- Reisekostenbearbeitung/- Abrechnung
- Unterstützung bei der Betriebskostenabrechnung (Buchung Lieferscheine Bauhof/ Lager und Gerätemieten)
- Pflege der Offenen Posten -Liste (Kreditoren u. Debitoren)
- Pflege von Stammdaten (Kreditoren u. Debitoren)

Zusätzliche Aufgaben für das Partnerunternehmen Transportbeton- Waldhausen mbH:

- Buchung von Debitoren und Kreditoren
- Buchung aller Banken und Kasse
- Zahlungsverkehr Kreditoren nach Vorgabe
- Pflege der Offenen Posten -Liste (Kreditoren u. Debitoren)
- Pflege von Stammdaten (Kreditoren u. Debitoren)
- Verwaltung/- Bearbeitung Lastschriften
- Verfassung von Lastschriftmandaten (Core 1 und B2B) sowie Bestätigung und dergleichen bei Kundenwünschen
- Verfassung von Pre-Notifications bei Sofortabbucher per E-Mail

Allgemeine Aufgaben:

- Überprüfung der Mieteingänge der Firmeneigenen Immobilien
- Täglicher Gang zur Post und Bank (Kontoauszüge)
- Allg. Geschäftspost zur ortsnahen Postfiliale bringen

Was Sie uns bieten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Lehre oder Studium)
- hohes Maß an Genauigkeit sowie Pünktlichkeit
- Mehrjährige Berufserfahrung im selben Bereich; vorzugsweise in einem Bauunternehmen oder Handwerksbetrieb
- Idealerweise Erfahrung im Umgang mit der Bausoftware BRZ
- Souveräner Umgang mit MS Office und entsprechender Softwarelösungen zur effizienten Bearbeitung Ihres Aufgabenbereiches (idealerweise und vorzugsweise BRZ)
- Selbstständige, vertrauensvolle, proaktive und verantwortungsbewusste Arbeitsweise sowie absolute Teamfähigkeit und Loyalität.
- Die Fähigkeit unternehmerisch wirtschaftlich zu denken und demnach zu handeln
- Ein sicheres Auftreten, Verhandlungsgeschick, lösungsorientiert und die Fähigkeit auch in schwierigen Situationen Durchsetzungskraft zu beweisen mit der nötigen Menge Diplomatie den gemeinsamen Erfolg zu gewährleisten.
- Leidenschaft und Motivation sowie Bereitschaft und Engagement.
- Verständnis und Umsetzung des Teamgedankens

Sie leben Ihren Beruf, sind mit Leidenschaft dabei und möchten ein maßgeblicher Teil der Zukunftsgestaltung unseres Unternehmens werden?

Wir freuen uns über Ihre Kontaktaufnahme verbunden mit der Einreichung Ihrer persönlichen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

karriere@wilhelm-weidler.de

Datenschutzhinweise im Bewerbungsverfahren

Wir verarbeiten die Bewerberdaten nur zum Zweck und im Rahmen des Bewerbungsverfahrens im Einklang mit den gesetzlichen Vorgaben. Die Verarbeitung der Bewerberdaten erfolgt zur Erfüllung unserer (vor)vertraglichen Verpflichtungen im Rahmen des Bewerbungsverfahrens im Sinne des Art. 6 Abs. 1 lit. b. DSGVO Art. 6 Abs. 1 lit. f. DSGVO sofern die Datenverarbeitung z.B. im Rahmen von rechtlichen Verfahren für uns erforderlich wird (in Deutschland gilt zusätzlich § 26 BDSG).

Das Bewerbungsverfahren setzt voraus, dass Bewerber uns die Bewerberdaten mitteilen. Die notwendigen Bewerberdaten sind, sofern wir ein Onlineformular anbieten gekennzeichnet, ergeben sich sonst aus den Stellenbeschreibungen und grundsätzlich gehören dazu die Angaben zur Person, Post- und Kontaktadressen und die zur Bewerbung gehörenden Unterlagen, wie Anschreiben, Lebenslauf und die Zeugnisse. Daneben können uns Bewerber freiwillig zusätzliche Informationen mitteilen.

Mit der Übermittlung der Bewerbung an uns, erklären sich die Bewerber mit der Verarbeitung ihrer Daten zu Zwecken des Bewerbungsverfahrens entsprechend der in dieser Datenschutzerklärung dargelegten Art und Umfang einverstanden.

Soweit im Rahmen des Bewerbungsverfahrens freiwillig besondere Kategorien von personenbezogenen Daten im Sinne des Art. 9 Abs. 1 DSGVO mitgeteilt werden, erfolgt deren Verarbeitung zusätzlich nach Art. 9 Abs. 2 lit. b DSGVO (z.B. Gesundheitsdaten, wie z.B. Schwerbehinderteneigenschaft oder ethnische Herkunft). Soweit im Rahmen des Bewerbungsverfahrens besondere Kategorien von personenbezogenen Daten im Sinne des Art. 9 Abs. 1 DSGVO bei Bewerbern angefragt werden, erfolgt deren Verarbeitung zusätzlich nach Art. 9 Abs. 2 lit. a DSGVO (z.B. Gesundheitsdaten, wenn diese für die Berufsausübung erforderlich sind).

Sofern zur Verfügung gestellt, können uns Bewerber ihre Bewerbungen mittels eines Onlineformulars auf unserer Website übermitteln. Die Daten werden entsprechend dem Stand der Technik verschlüsselt an uns übertragen.

Ferner können Bewerber uns ihre Bewerbungen via E-Mail übermitteln. Hierbei bitten wir jedoch zu beachten, dass E-Mails grundsätzlich nicht verschlüsselt versendet werden und die Bewerber selbst für die Verschlüsselung sorgen müssen. Wir können daher für den Übertragungsweg der Bewerbung zwischen dem Absender und dem Empfang auf unserem Server keine Verantwortung übernehmen und empfehlen daher eher ein Online-Formular oder den postalischen Versand zu nutzen. Denn statt der Bewerbung über das Online-Formular und E-Mail, steht den Bewerbern weiterhin die Möglichkeit zur Verfügung, uns die Bewerbung auf dem Postweg zuzusenden.

Die von den Bewerbern zur Verfügung gestellten Daten, können im Fall einer erfolgreichen Bewerbung für die Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses von uns weiterverarbeitet werden. Andernfalls, sofern die Bewerbung auf ein Stellenangebot nicht erfolgreich ist, werden die Daten der Bewerber gelöscht. Die Daten der Bewerber werden ebenfalls gelöscht, wenn eine Bewerbung zurückgezogen wird, wozu die Bewerber jederzeit berechtigt sind.

Die Löschung erfolgt, vorbehaltlich eines berechtigten Widerrufs der Bewerber, nach dem Ablauf eines Zeitraums von zwei Monaten, damit wir etwaige Anschlussfragen zu der Bewerbung beantworten und unseren Nachweispflichten aus dem Gleichbehandlungsgesetz genügen können. Rechnungen über etwaige Reisekostenerstattung werden entsprechend den steuerrechtlichen Vorgaben archiviert.