



**Wir stecken voller Energie.
Du auch?**



Als Projektgesellschaft für Photovoltaik in Nordhessen gestalten wir die Energiewende aktiv mit. Wir bieten für jede Kundenanforderung die passende Lösung: vom Bau eines Solarparks bis zur Photovoltaikanlage eines Einfamilienhauses – mit den passenden Serviceleistungen. Wir stecken voller Energie: für unser Team, für unsere rund 35 Mitarbeiter*innen, für unsere Projekte, für eine nachhaltige Zukunft. Werde Teil unseres Teams und gestalte mit uns die Energiewende. Willkommen bei der BLG Project GmbH!

Zur Verstärkung unseres Office-Teams in **Wolfhagen-Istha** bei Kassel suchen wir Dich als

Büroassistentz Rechnungswesen m/w/d

Vollzeit oder Teilzeit

Dein Aufgabenfeld:

- Mit Deinem Sinn für Genauigkeit unterstützt Du unser Office-Team im Rechnungswesen und betreust den Rechnungseingang und -ausgang, unterstützt die Buchhaltung und arbeitest der Geschäftsführung zu, die die vorbereitende Buchführung für die Steuerberatung übernimmt.
- Du übernimmst die Prüfung von Eingangsrechnungen und ihre Dokumentation, und stößt den Zahlungslauf an.
- Du erstellst aufwandsbezogene Rechnungen (Abschlags- und Abschlussrechnungen), indem Du Material und Arbeitszeiten kalkulierst und auf Plausibilität und Vollständigkeit prüfst – mit Deinem Gefühl für Zahlen und Spaß an Excel.
- Du behältst den Überblick und kontrollierst Rechnungsläufe und Zahlungseingänge, hast die zugehörigen Fristen im Blick und übernimmst die Erstellung von Mahnungen.
- Du arbeitest eng zusammen mit unserem Office-Team, unserer Buchhaltung und Geschäftsführung und kannst Dich je nach Erfahrung und Interessen im Bereich Rechnungswesen und Buchhaltung immer weiterentwickeln und spezialisieren.
- Du hinterfragst unsere Prozesse und Systeme und hast Spaß daran, sie gemeinsam mit uns weiterzuentwickeln.

Du passt zu uns, wenn:

- Du unsere Begeisterung für Nachhaltigkeit und grüne Energie teilst und Erfahrung im kaufmännischen Bereich, idealerweise in der Rechnungslegung mitbringst z. B. durch Deine Ausbildung als Bürokauffrau*mann, Steuerfachangestellte*r etc. oder durch Deine Tätigkeit als Assistenz* Office Management, Teamassistentz*, Controller*in, Buchhalter*in, Sachbearbeiter*in o. vgl. – egal ob mit oder ohne Erfahrung in der PV-Branche: wir freuen uns darauf Dich kennenzulernen.
- Dich Deine genaue und gewissenhafte Arbeitsweise auszeichnet, Du gerne mit Zahlen umgehst und Excel zu Deinem wichtigsten Handwerkszeug zählt.
- Du gern Prozesse und Systeme hinterfragst und gemeinsam im Team weiterentwickeln möchtest – mit Deinem Sinn für Digitalisierung.
- Du Spaß daran hast Dich in unsere Branche, Aufgaben und Prozesse einzuarbeiten, langfristig zu unterstützen und mit uns zu wachsen.

Wir bieten Dir:

- Eine unbefristete Anstellung (mit BLG) in Vollzeit und eine langfristige Perspektive in einem wachsenden und sicheren Unternehmen – vor, während und nach Corona.
- Eine praktische Einarbeitung und ein herzliches und verlässliches Team, das Dir immer zur Seite steht und mit dem es Spaß macht Ideen zu entwickeln und umzusetzen.
- Ein familienorientiertes Unternehmen mit Austausch auf Augenhöhe durch eine offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien.
- Eine sinnstiftende Aufgabe, mit der Du die Energiewende mitgestaltest.



Du steckst voller Energie und möchtest die Energiewende mitgestalten? Dann werde Teil unseres Teams!
Ausführliche Informationen über uns findest Du unter: www.blg.eu

Bitte sende Deine Bewerbung mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an unsere Personalagentur (fest angestellt wirst Du natürlich direkt von BLG!):

Die Personalgewinner³ | Sabrina Paul | Bewerbung@diepersonalgewinner.de

Icons: icons8.de

*m/w/d

Jetzt bewerben >>