

Wir sorgen für Datenschutz und Informationssicherheit

Die fortschreitende Digitalisierung stellt hohe Ansprüche an den Datenschutz und die Informationssicherheit. Die Gesellschaft für kommunalen Datenschutz mbH berät und unterstützt ihre Kunden bei der Umsetzung der relevanten Vorgaben. Als Tochter der Anstalt für Kommunale Datenverarbeitung in Bayern (AKDB) konzentrieren wir uns vor allem auf das kommunale Umfeld und auf öffentliche Einrichtungen.

An unserem Standort in München suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit im Angestelltenverhältnis

Ihre Aufgaben umfassen unter anderem:

- Rechnungserstellung sowie Überwachung des Rechnungseingangs
- Ansprechpartner für Kunden bei Fragen zur Rechnungsschreibung
- Postbearbeitung
- Übernahme von Personalverwaltungsaufgaben wie z. B. Zeitbuchungskorrekturen und Reisekostenbearbeitung
- Bearbeitung von steuer- und finanzrechtlichen Angelegenheiten
- Verwaltung von Hard- und Software sowie Nutzerlizenzen
- Unterstützung der Geschäftsführung und des Teams bei anfallenden Aufgaben

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum/r Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung/Berufserfahrung
- ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung sowie der Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen ist selbstverständlich
- Grundkenntnisse in Buchhaltung
- Grundkenntnisse in Lohnabrechnung
- Berufserfahrung im kommunalen Umfeld ist von Vorteil
- offenes, freundliches Auftreten
- motiviert mit einem hohen Verantwortungsbewusstsein
- strukturierte, sehr selbstständige Arbeitsweise
- wirtschaftliches Denken und Handeln ist selbstverständlich
- Sie sind ein Organisationstalent und bringen sich gerne aktiv bei der Organisation von Marketingaktionen und Kundenveranstaltungen ein

Das dürfen Sie von uns erwarten:

- ein verantwortungsvoller Aufgabenbereich in einem jungen Unternehmen
- zielgerichtete und begleitete Einarbeitung
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein Team, das sich auf Ihre Unterstützung freut
- flexible Arbeitszeitmodelle
- familienfreundliches Arbeiten
- Weihnachtsfeier, Betriebsausflug

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an **bewerbung@gkds.bayern**.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne unter der **Telefonnummer 089 54758-0** zur Verfügung.