

Kaufmännische Assistenz / Commercial Assistant (m/w/d) – Vollzeit

Herzlich willkommen bei RUFF GmbH, einem führenden Unternehmen im Maschinenbau mit Sitz in Grafing! Als stolzes Familienunternehmen exportieren wir erfolgreich unsere Anlagen weltweit.

Wir suchen engagierte Mitarbeiter (m/w/d), die unser Team bereichern möchten.

Aufgabengebiet

- Unterstützende Tätigkeiten im Rechnungswesen (Kasse und Provisionen buchen / Lieferanten Zahlungen vorbereiten / Kreditkarten überwachen)
- Zuarbeit bei der Erstellung des Jahresabschlusses
- Verwaltung unseres Zeiterfassungssystems der Mitarbeiter (Urlaub, Überstunden, Ausfall)
- Erstellung, Pflege und Verwaltung von Dokumenten und digitalen Unterlagen
- Aktive Unterstützung bei laufenden Projekten und im Tagesgeschäft
- Enge Zusammenarbeit mit internen Fachabteilungen (Einkauf, Buchhaltung, Verkauf)

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Strukturierte, eigenständige und präzise Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Englischkenntnisse

Was wir bieten

- Eine leistungsgerechte Entlohnung mit einer geregelten 38,75-Stunden-Woche Freitags bis 13:00 Uhr
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Weihnachtsgeld / Urlaubsgeld
- Eine sehr gute Work-Life-Balance
- Kostenfreie Parkplätze
- Firmenfahrrad
- Geschenke zu besonderen Anlässen wie Firmenjubiläen oder Anwesenheitsprämien
- Arbeitszeitkonto, für eine gewisse zeitliche Flexibilität
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem etablierten Unternehmen

Werden Sie Teil unseres dynamischen Teams und gestalten Sie mit uns die Zukunft des Maschinenbaus! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an:

RUFF GmbH
Am Schammacher Feld 2
85567 Grafing
Email: personal@ruff-worldwide.com