



Die H&H Gruppe ist ein mittelständisches Familienunternehmen mit ca. 700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bundesweit, das in der Gebäudereinigung und Hoteldienstleistung tätig ist. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für unsere Zentrale in **München** wünschenswert in Vollzeit

Bürokauffrau / Bürokaufmann im Controlling (m/w/d)

Zu Ihren Aufgaben gehören

- Vorbereiten von Berichten, Vorlagen und Formularen
- Rechnungskontrolle und Klärung von Unstimmigkeiten
- Unterstützung des Controllings z.B. beim Abstimmen von Zahlen
- Handy- und Notebook-, Hardware- und Kosten- Verwaltung
- Führen der Maschinenlisten und auswerten der Inventuren
- Mitwirken bei Projekten und sonstigen organisatorischen Themen
- Kommunikation mit den Niederlassungsbüros

Sie verfügen über

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ein Gespür für Zahlen bzw. einen „gesunden Menschenverstand“
- keine Scheu vor MS Office insbesondere Excel und anderen EDV- Systemen
- eine selbständige, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationstalent sowie ein offenes, freundliches und sicheres Auftreten

Wir bieten

- ✓ Teamgeist, flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- ✓ anspruchsvolle und interessante Aufgaben mit einer sorgfältigen Einarbeitung
- ✓ die Möglichkeit zum selbstständigen Arbeiten und zur flexiblen Zeiteinteilung
- ✓ einen unbefristeten Arbeitsvertrag und ein leistungsgerechtes Gehalt

INTERESSIERT?

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung.



H&H Dienstleistungen GmbH

Frau Schmeiser

Telefon: 089-35726172

E-Mail: bewerbung@h-und-h.de