

Kaufmännische/r  
Mitarbeiter/in  
(m/w/d)

Festanstellung –  
Vollzeit#Teilzeit





## Das sind wir # Keyfacts

Wir als KeySolution IT GmbH sind ein erfolgreiches, etabliertes und inhabergeführtes IT & Digitalisierungsunternehmen. Unsere Firmenzentrale ist im Herzen des Rhein-Neckar-Kreises in Oftersheim, bei Schwetzingen, Heidelberg zu finden. Zur kreativen Entfaltung haben wir einen weiteren Standort in Heidelberg (Altstadt) sowie in Kosice in der Slowakei. Unsere Talente und unsere anspruchsvollen Kunden sind unsere Motivation. Deswegen fördern wir lebenslanges Lernen.

Du suchst eine unbefristete, dynamische Herausforderung in einer bunt gemischten Willkommens- und Duz-Kultur, die eine offene Fehlerkultur lebt und durch ein kollegiales Miteinander eine angenehme Arbeitsatmosphäre schafft?

Unsere Vision ist unser Anspruch:

*Together we unlock your digital future!*

Gemeinsam legen wir die Grundlage für deine digitale Zukunft!

## Firmenphilosophie

Innovative und individuelle managed IT-Services aus einer Hand # wir schaffen reale Mehrwerte für unsere geschätzten Kunden und talentierten Kolleginnen und Kollegen. Werde Teil unseres einzigartigen Teams. Wirke aktiv mit Freude an der Gestaltung unserer gemeinsamen und vielversprechenden Zukunft mit, wir freuen uns auf Dich!

Wir bieten durch unseren gelebten new work Ansatz work from anywhere/Homeoffice Möglichkeiten für maximale Flexibilität und Sicherheit.

Bringe deine Ideen in einem offenen, internationalen Team mit flachen Hierarchien ein und gestalte aktiv dein Job- und Skillprofil und deine berufliche Entwicklung. Nutze unsere Mitarbeiter Engagement APP, damit du aktiv an der Unternehmensentwicklung mitwirken kannst. Wir schätzen deine Ideen und lassen dir Freiraum zur kreativen Umsetzung deiner Aufgaben.



# Das sind deine Aufgaben

- Erstellung von Angeboten und Entscheidungsvorlagen
- Kaufmännische Auftragsbearbeitung und Sachbearbeitung
- Erstellung von Material und Dienstleistungsabrechnungen
- Buchhaltungsvorbereitung im Bereich Kreditoren und Debitoren
- Erstellung von Reporting Übersichten als Vorlage zur Weiterbelastung von Leistungen
- Zuarbeit für Monats- und Jahresabschlussberichte
- Erfassung von Eingangsrechnungen
- Vorkontierung von Rechnungen
- Allgemeine Verwaltungs-, Organisations- und Bürotätigkeiten



# Dein Talent # Das bringst du mit

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbares, sowie einschlägige Berufserfahrung
- Für Quereinsteiger ohne kaufmännische Ausbildung oder Zertifizierung setzen wir mindestens 2 bis 3 Jahre Berufserfahrung und Praxis in diesem Feld voraus
- Sehr gute Deutschkenntnisse, in Wort und Schrift
- Grundlegende Englischkenntnisse von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, PowerPoint, Excel, Outlook), und ein gutes Verständnis für die Logik von Abrechnungssystemen
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung mit analytischer ziel- und ergebnisorientierter Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Eine schnelle Auffassungsgabe, ein hohes Maß an Motivation und Engagement, sowie die Fähigkeit, Zusammenhänge zu erkennen und herzustellen, sind Teil Deines Talents
- Teamplayer mit Freude an einem breiten Aufgabengebiet
- Zuverlässigkeit, Planungs- und Organisationsgeschick, sowie „Out Of The Box Denken“



# Was dich erwartet

## # Unsere Benefits für dich

- Du bekommst eine **unbefristete Anstellung** mit Perspektive.
- Wir setzen ein breites Spektrum an neuesten Technologien in einer hochmodernen Arbeitsplatzumgebung für dich ein.
- Ein **angenehmes und familiäres Arbeitsklima** in einem motivierten und sehr gut eingespielten Team ist für uns selbstverständlich.
- Eine gelebte **Work#Life#Balance** ist wichtig für Job und Familie. Durch Zeitsouveränität und hohe Freiheitsgrade bringen wir persönliche und betriebliche Belange in Einklang. Denn wir wissen, wem wir unseren Erfolg zu verdanken haben.
- Wir leben jährliche Feedback- und **Entwicklungsgespräche** zur Förderung unserer Talente.
- Einen modernen **E#mobility** Fuhrpark.
- Du hast eine **Firmenwagen#Option** bei uns.
- Wir haben ein hausinternes und superleckeres **Betriebsrestaurant** und Getränke sowie eine App#gesteuerte Kaffeebar.
- Wir bieten **Homeoffice#work from anywhere** Möglichkeiten.
- Wir bieten ein **leistungsbezogenes und attraktives Gehalt**, sowie Zusatzleistungen.
- Du bekommst individuelle **Fortbildungsmöglichkeiten** inhouse sowie bei etablierten Partnern und Herstellern und natürlich unseren high skilled Teammitgliedern.
- Wir bieten **Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge** für unsere Teammitglieder.
- Du brauchst einen **kostenfreien Haarschnitt** und Bartschnitt bei unserem Kooperationsalon **#Shans Salon#** in Heidelberg? Kein Problem.
- **Firmenfitness** in Kooperation mit einer regional vertretenen Fitnessstudiokette, sowie Gesundheitsmanagement stehen dir zur Verfügung.
- Firmenevents und Ausflüge sowie LAN-Partys.
- Du bekommst individuelle Unterstützung in **persönlichen Ausnahmesituationen** gemäß unserem Motto **#together we care**.



## Generell

- Wie: Bewirb Dich am einfachsten per **E-Mail**
- Ab wann: ein Einstieg ist jederzeit möglich
- Wo: Rhein-Neckar-Kreis Heidelberg und/oder Offersheim
- Tools: Asana, Confluence, Microsoft 365, Teams, Peakon

## Dein Weg zu uns

Schicke uns Deinen Lebenslauf, wichtige Dokumente und Zertifikate per E-Mail z.B. im PDF-Format. Wir bestätigen Deinen Bewerbungseingang und lernen Dich & Deine Unterlagen mit unserem Führungsteam kennen. Unser Feedback sichern wir Dir binnen 8 Tage zu, und versprechen Dir, dass kein ferngesteuertes automatisiertes Computerprogramm Deine Bewerbung prüft, sondern ein echter Mensch. Du erhältst sicher eine Rückmeldung von uns, denn es ist unser persönlicher Anspruch, dass wir jede einzelne Bewerbung persönlich beantworten.

Bei einem Probetag lernen wir uns direkt persönlich kennen. Hierbei legen wir dann gemeinsam in den 3 darauffolgenden Werktagen die Grundlage für unsere gemeinsame Zukunft fest.



### Talentmanagement

Frau Elisabeth Fohn-Schreurs

Telefon: **+49 6202 12737340**  
E-Mail: **career@keysolution-it.com**