

Die Aachener Grundvermögen ist eine erfolgreich tätige und kontinuierlich expandierende Immobilien-Kapitalverwaltungsgesellschaft mit Sitz in Köln. Wir verwalten offene Publikums- und Spezial-Immobilienfonds mit überwiegend gewerblich genutztem Grundbesitz im In- und Ausland sowie Wohnimmobilienfonds.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Assistenten Innenbereich und Rechnungswesen (m/w/d) befristet für ein Jahr

Ihr Aufgabenbereich

- Scannen, Erfassen und Validieren der eingehenden Rechnungen (Post und Email) inkl. Vorabsortierung der eingehenden Dokumente (Schwerpunkttätigkeit)
- Stammdatenanlage und -pflege von Kreditorendaten im SAP-System
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Ein- und Ausgangspost
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Zahlungen von Eingangsrechnungen im SAP-System
- Übernahme von Sonderaufgaben im Bereich Rechnungswesen & Innenbereich (z.B. Vertretung des Empfangsbereiches)

Unsere Anforderungen an Sie

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bereich Digitalisierung und Validierung von Eingangsrechnungen, idealerweise mit KOFAX Express
- Erste Erfahrung im Bereich elektronische Rechnungsprüfung und SAP FI von Vorteil, idealerweise Erfahrung mit AFI – Direct Invoice Control
- Sicherer Umgang mit dem PC und MS-Office, insbesondere Excel
- Kommunikative und organisatorische Kompetenz

Wir bieten Ihnen anspruchsvolle und spannende Aufgabenfelder, ein kollegiales und dynamisches Arbeitsumfeld in einem modernen Dienstleistungsunternehmen mit attraktiven Vergütungen.

Wenn Sie sich wiedererkennen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins an:

Gabriele Matheis, Aachener Grundvermögen Kapitalverwaltungsgesellschaft mbH, Oppenheimstraße 9, 50668 Köln, (bewerbung@aachener-grund.de)

Zusätzliche Informationen über uns finden Sie im Internet unter www.aachener-grund.de.