



BUCHHALTUNG/ PERSONAL (m/w/d)

Sie erwartet eine ganzjährige Anstellung in einer der schönsten Regionen Deutschlands.
Hohe Eigenverantwortlichkeit und Gestaltungsspielraum im Rahmen Ihres
Aufgabenbereiches kennzeichnen Ihre Arbeit.

IHRE AUFGABEN

Kontrolle und Korrektur aller der im Front Office System gebuchten Umsätze

Mitwirkung bei Rechnungsab-sprachen und in Mahnwesen

Bearbeitung und laufende Kontrol-le der Zahlungseingänge

Mitarbeit beim Monats- und Jahresabschluss

Enge Zusammenarbeit mit den operativen Abteilungen und dem Salesbereich

IHR PROFIL

Abgeschlossene Ausbildung im Hotelfach, oder kaufmännische Ausbildung

Berufserfahrung in der Buch-haltung

Organisationsfähigkeit, selb-ständiges Arbeiten, Motivation und Leistungsbereitschaft

Debitoren- und Kreditorenbuch-haltung, Mahnwesen, Zahlungs-verkehr, Erstellung von Monats-abschlüssen

WIR BIETEN IHNEN

Attraktive Vergütung und faire Arbeitszeiten

Leben und arbeiten im Herzen Ravensburgs – Bodensee und Alpen in direkter Nähe

Spannende Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung

Mitarbeiterwohnungen in der Nähe

Berufliche und persönliche Ent-wicklungsmöglichkeiten

Kostenfreier Mitarbeiterparkplatz

Sie fühlen sich angesprochen? Dann freut sich unser Team um Gastgeberin Ulrike Müller-Welte darauf, Sie kennen-zulernen. Bewerbungen bitte vorzugsweise per E-Mail an:

umw@kaiserhof-rv.de

