

## Mitarbeiter/in Abrechnung & Buchhaltung (m/w/d)

In Voll- oder Teilzeit möglich

Arbeitsort: 70839 Gerlingen und/oder im Homeoffice

### Ihre Aufgaben:

- Rechnungserstellung
- Mahnwesen
- Assistenz der Geschäftsführung
- sonstige Verwaltungsaufgaben

### Ihr Profil:

- sicheres, freundliches Auftreten
- gute Fremdsprachenkenntnisse in Wort und Schrift  
– mindestens Englisch & Deutsch
- versiert im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- min. 1 Jahr Berufserfahrung im Bereich Spedition
- Freude am Umgang mit Kunden
- rasches Auffassungsvermögen

### Unser Angebot:

- Abwechslungsreicher und herausfordernder Tätigkeitsbereich
- Möglichkeit zur Homeoffice Nutzung
- Moderne Büroausstattung & Philosophie
- Geschäftshandy auch zur privaten Nutzung
- Aufstiegsmöglichkeit zum Teamleiter (m/w/d)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail unter: [personal@lucandi.de](mailto:personal@lucandi.de)  
oder über Whatsapp.

