

BÜROKAUFFRAU/-MANN (m/f/d) - in Teilzeit oder Vollzeit



Unser Angebot

Die e-clearing.net GmbH bietet Ihren Kunden Dienstleistungen rund um das Thema Roaming in der Elektromobilität an. Als eine der führenden Roamingplattformen in Europa werden täglich tausende Transaktionsdaten durch unsere Systeme verarbeitet. Als eine Tochtergesellschaft der SMART/LAB Innovationsgesellschaft mbH und der Niederländischen Stiftung ELaadNL gestaltet die e-clearing.net seit 2014 die Elektromobilität in Deutschland und Europa maßgeblich mit. Bedingt durch die Gesellschafterstruktur wird dabei ein ausdrücklicher Fokus auf die Sicht der Energiewirtschaft gelegt.

Neben der Datenverarbeitung bietet die e-clearing.net auch weitere Dienstleistungen wie Beratung und Entwicklung an. Außerdem behält sie durch stetige Teilnahme an Forschungsprojekten im nationalen und internationalen Kontext ihren innovativen Charakter. Dank der langjährigen Tätigkeit im Bereich der Elektromobilität hat die Roamingplattform einen großen, ständig wachsenden Kundenstamm und arbeitet in Zusammenarbeit mit Akteuren aus der Wirtschaft und der regulierenden Behörden an einer stetigen Verbesserung der Zukunftstechnologie Elektrofahrzeug.



Nicht zu vergessen...

- / Mobiles Arbeiten im Hybridmodell (2 Tage remote, 3 Tage Präsenz)
- / Familienfreundliche Flexibilität der Arbeitszeiten
- / Interne Events sowie 30 Tage Urlaub
- / Ein wertschätzendes Klima
- / Ein abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit Gestaltungsspielraum

- / Zielgerichtete Schulungen zur Weiterentwicklung
- / Kostenloses Parken
- / Zugang zur hausinternen Kantine



Deine Hauptaufgaben

- / Mitwirkung an der Auswahl von ERP & CRM-System
- / Gestaltung und Mitwirkung bei innerbetrieblichen Prozessen sowie Abstimmungen mit dem Gesellschafter
- / Allgemeine administrative Tätigkeiten im Rahmen der täglichen Büroarbeit
- / Eigenverantwortliche, selbständige Bearbeitung und Verbuchung von Debitoren und Kreditoren
- / Prüfen der Ausgangs- und Eingangsrechnungen



Das solltest Du mitbringen

- / Routinierter Umgang mit dem MS-Office-Paket (Word, Excel, Outlook)
- / Arbeitserfahrung mit ERP&CRM-Systemen von Vorteil
- / EDV-Affinität
- / Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- / Hohes Qualitätsbewusstsein und Freude an der Arbeit im Team
- / Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- / Englischkenntnisse von Vorteil



e-clearing.net GmbH
Krefelder Straße 195
52070 Aachen
T. +49 241 181 - 19 00

Du fühlst dich angesprochen?

Dann sende uns bitte Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins, Deiner Gehaltsvorstellung an personal@smartlab-gmbh.de