

Für unseren Standort Köln suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit einen

## Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Rechnungsstellung und Debitorenmanagement

Die KINAST AnwaltsService GmbH ist eine Verwaltungsgesellschaft für eine mittelständische Rechtsanwaltskanzlei im Bereich Datenschutz sowie für eine Unternehmensberatung im Bereich IT. Das Debitorenmanagement ist verantwortlich für die monatliche Rechnungsstellung unserer Kunden und unterstützt intern sowie extern. Als Schnittstelle zur Finanzbuchhaltung und dem Mandantenmanagement ist es ein zentraler Teil unserer Organisation.

### Ihre Aufgaben:

Als Teil des Finanzteams unterstützen Sie in allen administrativen Bereichen des Debitorenmanagements und beteiligen sich an Projekten in diesem Zusammenhang. Zu Ihren Aufgaben gehören u.a. folgende Verantwortlichkeiten:

- Erstellung von Ausgangsrechnungen mit unseren ERP System
- Automatisierte Übergabe der Ausgangsrechnungen in die Debitorenbuchhaltung
- Monatliche Umsatzabstimmung
- Schriftverkehr mit Mandanten in deutscher und englischer Sprache
- Anlage und Pflege von Stammdaten
- Ansprechpartner für die Debitorenbuchhaltung und das Mandantenmanagement

### Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Aus- und Weiterbildung
- Sie haben bereits Erfahrung im Umgang mit ERP Systemen
- Für Sie sind Anwendungskennnisse Microsoft-Office, insbesondere Excel, selbstverständlich
- Sie zeichnen sich durch eine sorgfältige, verantwortungsvolle und systematische Arbeitsweise aus
- Sie verfügen über einen ausgeprägten Teamgeist und sind gerne Teil eines motivierten Teams
- Gute Englischkenntnisse sind wünschenswert

### Kontakt:

Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. etwaiger Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin können Sie uns per Post oder E-Mail senden. Für einen ersten Kontakt oder bei Rückfragen erreichen Sie uns auch telefonisch. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.