Bücheler & Martin
Fachhandel für Baustoffe & Fliesen

Sachbearbeiter Fakturierung und Verwaltung (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Als Sachbearbeiter in der Fakturierung und Verwaltung bist du ein wichtiger Teil unserer kaufmännischen Abläufe. Du sorgst dafür, dass Rechnungen korrekt erstellt, Aufträge zuverlässig bearbeitet und administrative Prozesse reibungslos abgewickelt werden. Mit deiner sorgfältigen und strukturierten Arbeitsweise unterstützt du unser Team und bist ein wichtiger Ansprechpartner für Kunden und Kollegen.

Das sind deine Aufgaben

Rechnungen erstellen & prüfen

- Du erstellst und bearbeitest Ausgangsrechnungen und Gutschriften.
- Du prüfst Lieferscheine, Aufträge und weitere abrechnungsrelevante Unterlagen.
- Du kontrollierst Rechnungsdaten auf Vollständigkeit und Richtigkeit.
- Du klärst Unstimmigkeiten und Rückfragen in Abstimmung mit den zuständigen Fachabteilungen.
- Du sorgst für eine termingerechte und ordnungsgemäße Fakturierung.

Verwalten & organisieren

- Du übernimmst allgemeine kaufmännische Verwaltungs- und Büroarbeiten.
- Du pflegst Kunden-, Lieferanten- und Stammdaten in unserem Warenwirtschaftssystem.
- Du bearbeitest den Posteingang sowie den allgemeinen Schriftverkehr.
- Du unterstützt bei der Ablage und Verwaltung von Dokumenten und Unterlagen.
- Du behältst wichtige Termine und administrative Abläufe im Blick.

Kommunizieren & zusammenarbeiten

- Du bist Ansprechpartner für Kunden und Kollegen bei Fragen rund um Rechnungen und Abrechnungen.
- Du bearbeitest telefonische und schriftliche Anfragen.
- Du arbeitest eng mit unserem Vertrieb, der Buchhaltung und den weiteren Fachabteilungen zusammen.
- Du unterstützt deine Kollegen bei organisatorischen und kaufmännischen Aufgaben.
- Du hilfst dabei, unsere internen Abläufe kontinuierlich zu verbessern.

So sieht dein Arbeitsalltag aus

Dich erwartet eine abwechslungsreiche Mischung aus Rechnungsstellung, kaufmännischer Sachbearbeitung, Datenpflege und allgemeinen Verwaltungsaufgaben. Du arbeitest eigenständig, stehst im regelmäßigen Austausch mit deinen Kollegen und sorgst mit deiner Arbeit dafür, dass im Hintergrund alles rundläuft.

Was du mitbringen solltest

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, beispielsweise als Kaufmann für Büromanagement oder Industriekaufmann
- Idealerweise erste Berufserfahrung in der Fakturierung, Buchhaltung oder kaufmännischen Verwaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office und digitalen Anwendungen
- Ein gutes Zahlenverständnis und eine sorgfältige Arbeitsweise
- Organisationstalent und Freude an kaufmännischen Aufgaben
- Selbstständigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsstärke, Teamgeist und ein freundliches Auftreten

Das erwartet dich bei Bücheler & Martin

- Ein sicherer Arbeitsplatz in einer zukunftssicheren Branche
- Ein familiäres Team und flache Hierarchien
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit direktem Kundenkontakt
- Exklusive Mitarbeitervergünstigungen
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Ein regional verwurzeltes Unternehmen, in dem Teamwork und persönliche Zusammenarbeit zählen
- viele weitere Benefits wie Bikeleasing, kostenloser Kaffee, Parkplatz vor Ort, Firmenevents und vieles mehr.

Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

Bücheler & Martin GmbH · Singen & Stockach

Deine Ansprechpartnerin:

Bücheler & Martin GmbH
Frau Sonja Unger

Tel: 0 77 31/87 44 33
E-Mail: sonja.unger@buecheler-martin.de