



Die Yukatel GmbH ist eine innovative und dynamisch wachsende Vertriebsgesellschaft mit internationaler Ausrichtung. Wir sind ein global tätiger Großhändler mit einem umfassenden Sortiment und Kontakten in alle wichtigen Länder. Seit gut 20 Jahren sind wir eine verlässliche Größe auf dem Mobilfunkmarkt mit einer Vielzahl an zufriedenen Kunden. In einem schnelllebigen Markt bleiben wir stets am Puls der Zeit, um immer die besten, neuesten Produkte und Trends präsentieren zu können. Der Sitz des Unternehmens ist in Offenbach.

**Wir suchen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als:**

### **Mitarbeiter (m/w) für den Bereich Verwaltung**

**Das erwartet Sie:**

- Abwicklung sowie Überwachung des Mahnwesens
- Prüfung und Vorbereitung von Rechnungen für die Buchhaltung
- Bearbeitung des Schriftverkehrs
- Erstellung von Auswertungen, Analysen und Berichten
- Erstellung von Reisekostenabrechnungen
- Stammdatenpflege
- Telefonischer Kontakt mit Kunden und Geschäftspartnern
- Unterstützung der Buchhaltung

**Das bringen Sie mit:**

- Erfolgreich abgeschlossenes kaufmännisches Studium, Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Sehr gute Deutsch Kenntnisse
- Sehr gute bis gute Englisch Kenntnisse
- Weitere Sprachen von Vorteil
- Organisationstalent
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Versierter Umgang mit EDV Systemen sowie dem Internet
- Eigeninitiative, hohe Teamfähigkeit, Motivation sowie Dienstleistungsmentalität
- Gewissenhafter Umgang mit Daten und sorgfältiges Arbeiten

## **Was wir Ihnen bieten?**

- Flache Hierarchien
- Moderne Räumlichkeiten
- Moderne EDV-Systeme
- Freier Handlungsspielraum
- Arbeiten im Team
- Angenehmes Arbeitsumfeld

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen inklusive Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf und Zeugnissen gerne per E-Mail an [bewerbung@yukatel.de](mailto:bewerbung@yukatel.de) .