

Bürokauffrau/-mann

Beginn und Dauer: Ab sofort, langfristig
Arbeitsort: Hamburg, Sternschanze
Art: Festanstellung

Unternehmen:

Die StarDSL AG ist einer der größten netzunabhängigen Telekommunikationsanbieter via Satellit in Deutschland und Marktführer in Polen. Der Konzern bietet seinen Kunden europaweit ein umfassendes Portefeuille an Dienstleistungen und Produkten insbesondere aus dem Bereich Sprach- und Datendienste via Satellit.

Als Satelliten-Service-Provider verfügt die StarDSL AG über keine eigene Netz- und Satelliteninfrastruktur; vielmehr vermarktet sie unter eigenem Namen und auf eigene Rechnung Telekommunikationsdienstleistungen der Satellitenbetreiber SES ASTRA, Eutelsat und Avanti in Deutschland, Österreich, Schweiz & Polen. Die mit den genannten Gesellschaften geschlossenen Satelliten-Kapazitätsverträge bilden dabei die Grundlage des operativen Geschäfts: Auf deren Basis kauft das Unternehmen Satellitenkapazitäten bei den Netzbetreibern als Vorleistungen ein, um diese an seine Endkunden zu vermarkten.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltungstechnischen Schriftverkehr erledigen
- Schriftverkehr nach außen abwickeln, zum Beispiel mit Lieferanten, Geschäftspartnern, Behörden
- Ablauf- und Organisationspläne erstellen / Informationen und Daten einholen, erstellen und aufbereiten
- Schriftsätze aller Art, Berichte, Aufstellungen und Statistiken erstellen
- Zahlungstermine überwachen, Kostenentwicklung verfolgen, Belege sachgerecht erfassen
- Eingangsrechnungen kontrollieren, Ausgangsrechnungen erstellen, Zahlungen veranlassen, Kosten dokumentieren
- Geschäftsvorgänge buchen, Kostenrechnungen durchführen

Ihr Profil:

- Spaß bei der Arbeit!
- Sicher in MS-Office-Anwendung
- Verständnis für buchhalterische Vorgänge
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenverantwortlicher und strukturierter Arbeitsstil

Wir bieten:

- Einen vielseitigen und anspruchsvollen Aufgabenbereich
- Junges & motiviertes Team
- Attraktives Arbeitsumfeld in schöner Location

Ihre Bewerbung:

Entspricht die Stellenbeschreibung Ihren Kenntnissen und Vorstellungen?
Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung in digitaler Form.

Ansprechpartner:

Stephan Rajewski
StarDSL GmbH
"Alte Pianofabrik"
Schulterblatt 58
20357 Hamburg

bewerbung@stardsl.ag
www.stardsl.de