

## Aufgabenbeschreibung: Sachbearbeiter:in Rechnungswesen (m/w/d)

Zum Unternehmen:	qSkills ist ein Trainingsunternehmen mit dem Fokus im IT-Management und Security-Bereich, das sowohl die Experten als auch Führungskräfte adressiert. Darüber hinaus wird das notwendige Wissen für die digitalisierte Arbeitswelt vermittelt. Durch zukunftsweisende Schulungskonzepte und sein umfangreiches Kursportfolio, wird das Unternehmen als Qualifizierungspartner geschätzt. Eine modern ausgestattete Schulungsumgebung ist ein weiteres Qualitätsmerkmal. Zum Kundenkreis des Unternehmens zählen mittelständische Unternehmen als auch DAX-Unternehmen aus Deutschland, Österreich und der Schweiz.
Ihre Aufgabe	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abrechnung von Trainingsleistungen mit Kunden, Resellern und Herstellern inkl. Korrekturen, Gutschriften</li><li>• Abstimmung offener Posten und Mahnwesen in Abstimmung mit Geschäftsführung</li><li>• Stammdatenpflege im Abrechnungssystem</li><li>• Pflege von Terminen und Buchungen in Partnersystemen</li><li>• Reporting für Rechnungswesen und Hersteller</li><li>• Schnittstelle zum Steuerberater bzgl. Monatsabrechnung</li><li>• Management unseres Gutschein-Systems</li><li>• Allgemeine operative Tätigkeiten</li><li>• Unterstützung bei Teilnehmer-Anfragen</li><li>• Vertretung innerhalb des Teams</li></ul>
Ihr Profil	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hoher Grad an Selbstorganisation &amp; strukturiertem Arbeiten</li><li>• Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift</li><li>• Gute Kommunikationsfähigkeiten, persönlich und am Telefon</li><li>• Schnelle Auffassungsgabe und Lernbereitschaft</li><li>• Ein Fable für Zahlen</li><li>• Kaufm. Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse</li><li>• Sehr gute Kenntnisse in den Microsoft-Office-Tools</li><li>• Einbringen eigener Ideen zur kontinuierlichen Verbesserung</li></ul>
Zeitpunkt	Ab sofort möglich
Standort	Südwestpark 65 90449 Nürnberg

Wir setzen auf **Qualität**.  
Setzen Sie sich zu uns.



Kontakt-  
Informationen

Tel: +49 (171) 7451517  
Email: [jobs@qskills.de](mailto:jobs@qskills.de)  
Ansprechpartner: Christian Jacobs

Sie möchten sich erst unverbindlich informieren? Rufen Sie uns einfach heute an! Auch an Samstag bzw. Sonntag von 17:00 - 19:00 Uhr. Gerne können Sie uns auch einen Rückrufwunsch hinterlassen.

Oder senden Sie ihre aussagekräftigen Unterlagen an [jobs@qskills.de](mailto:jobs@qskills.de)

(Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Gehaltsangaben und möglicher Eintrittstermin)