

Das **Gas- und Wärme-Institut Essen e.V. (GWI)** ist ein gemeinnütziges und unabhängiges Forschungsinstitut, das seit vielen Jahrzehnten mit seinen Mitgliedern, Partnern und Kunden die Energiethemen der Zukunft gestaltet. Mit der Energiewende hat sich das GWI zu einem technologieoffenen Energie-Institut weiterentwickelt, das im Rahmen seiner anwendungsnahen Forschungs- und Entwicklungsarbeiten in zahlreichen Forschungsprojekten auf Landes-,

Bundes- und EU-Ebene sowie in der direkten Zusammenarbeit mit der Industrie involviert ist. Durch die enge Verzahnung zwischen allen Abteilungen hat das GWI mit seinem Know-how weitreichende Möglichkeiten geschaffen, die Transformation des Energiesystems von der Erzeugung über den Transport bis zur Endanwendung auf verschiedenen Ebenen zu unterstützen. Für die Abteilung GWI-Services suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Kaufmännische Angestellte als Mitarbeiter im Rechnungswesen (m/w/d)

Deine Benefits bei uns:

- Dich erwartet ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Eine 38 Std. Woche / 30 Tage Urlaub / Flexible Arbeitszeitgestaltung durch Gleitzeit und Mobiles Arbeiten
- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem etablierten Forschungsinstitut
- Verantwortungsvolle und kreative Mitarbeit in einem kollegialen und innovativem Forschungsteam
- Unser Mitarbeiterbonuspaket:
 - an Weihnachten und Silvester wird dir jeweils ein Urlaubstag zu deinem regulären Urlaub geschenkt
 - Betriebliche Altersvorsorge kannst du in Anspruch nehmen
 - Wir unterstützen dich bei deinem neuen JobRad
 - Wir fördern deine Weiterbildung
 - Wir bieten kostenlose Heiß- und Kaltgetränke am Arbeitsplatz an, sowie wöchentlich frisches Obst
 - monatliche Massagen werden angeboten

So könnte deine Arbeitswoche aussehen:

- Unterstützung bei der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Erstellung von Ausgangsrechnungen und Bearbeitung der offenen Posten, sowie das Mahnwesen
- Verbuchen des täglichen Zahlungsverkehrs
- Stammdatenpflege
- Unterstützung in der Optimierung von Prozessen in Zusammenarbeit mit verschiedenen Geschäftsbereichen der Verwaltung

Das solltest du mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z.B. zum Industriekaufmann oder Bürokaufmann (m/w/d)
- Du verfügst idealerweise über erste Berufserfahrung im Rechnungswesen, Buchhaltung oder Sachbearbeitung
- Du hast gute Deutschkenntnisse
- Du bist teamfähig und zeichnest dich durch deine zuverlässige Arbeitsweise aus
- Du verfügst über gute MS-Office-Kenntnisse
- Du hast Freude am Umgang mit Menschen

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende uns deinen Lebenslauf in digitaler Form an:

bewerbung@gwi-essen.de | Gas- und Wärme-Institut Essen e.V. | Hafestraße 101 | 45356 Essen

Ansprechpartnerin:

Alexandra Botor

Telefon: 0201 3618-117

bewerbung@gwi-essen.de

Bitte gib in deiner Bewerbung die Referenznummer **2022-21-GS-Buha** an.

