



Wir suchen Dich!

Mitarbeiter*in Backoffice (w/m/d)

Startdatum: ab sofort
Einsatzort: Standort Regensburg in Teilpräsenz und Homeofficeanteil
Anstellungsart: Voll- oder Teilzeit, unbefristet

Dein Tätigkeitsfeld:

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Unterstützung im Backoffice. Im Detail nimmst Du dabei folgende Aufgaben wahr:

- Erstellung und Bearbeitung von Rechnungen
- Buchhalterische Abwicklung der täglichen Geschäftsvorfälle und Kontenabstimmung
- Überwachung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens
- Erstellung und Nachverfolgung von Angeboten
- Begleitung des Ausschreibungsprozesses
- Erfassung und Bearbeitung von Kundenaufträgen
- Korrespondenz mit Kunden und Geschäftspartnern
- Pflege von Kundendaten im CRM-System
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Deine Qualifikationen und Erfahrungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine ähnliche Qualifikation
- Fundierte Berufserfahrung in administrativen oder unterstützenden Funktionen, idealerweise in den Bereichen Buchhaltung oder Vertrieb
- Kommunikationsstärke und Zuverlässigkeit
- Strukturierte, sorgfältige und selbständige Arbeitsweise
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Über uns:

Wir sind ein führendes Softwareunternehmen, das sich auf die Entwicklung und Vermarktung zukunftsweisender Lösungen im Bereich Künstliche Intelligenz (AI) und Quantencomputing spezialisiert hat. Unsere Technologien unterstützen Unternehmen weltweit dabei, ihre Prozesse zu optimieren und neue, bahnbrechende Möglichkeiten zu erschließen.

Unser Team:

In unserem Team bringen wir eine Vielzahl von Ausbildungen und Fachkenntnissen zusammen. Wir teilen die Freude an der Arbeit, sind kreativ, teamorientiert und hoch motiviert, um gemeinsam Großes zu erreichen.

Wir bieten:

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen und zukunftsorientierten Unternehmen
- Intensive Einarbeitung und kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein motiviertes und kollegiales Team
- Attraktive Vergütung, leistungsorientierte Boni und Zusatzleistungen
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu Homeoffice
- Moderne Arbeitsumgebung und neueste Technologien

Bist Du motiviert und neugierig?

Dann bewirb Dich JETZT! Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen.

Du hast Fragen? Melde Dich bei uns!

+49 941 850 996 – 20
jobs@optware.de

Deine Ansprechpartnerin ist:

Tina Rück