



## Unbefristete Festanstellung in Vollzeit **Mitarbeiter Backoffice (m/w/d)**

Seit über 30 Jahren realisiert **LAN-COM-East**, mit Standort Hoppegarten bei Berlin, Festverbindungen und Kommunikationsnetze über Richtfunk für Unternehmen, Kommunen & Behörden. Schnelle und zuverlässige Punkt-zu-Punkt-Verbindungen sind hierbei unsere Stärke. Wir setzen auf modernste Technologie und individuelle Lösungen nach Maß.

### **Was Dich erwartet**

- ▶ Erstkontakt am Telefon und bei Kundenbesuch im Office
- ▶ Buchhalterische Aufgaben wie Debitoren-, Kreditoren- und Sachkontenbuchhaltung
- ▶ Terminkoordination und Unterstützung unserer Teams bei administrativen Aufgaben
- ▶ Kommunikation mit externen Partnern und Dienstleistern
- ▶ Unterstützung bei der Auftragsabwicklung und Auftragsdokumentation

### **Was Du mitbringst**

- ▶ Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- ▶ Quereinsteiger mit entsprechender Erfahrung sind ebenfalls willkommen
- ▶ Sicher im Umgang mit Microsoft 365 und den gängigen Office-Lösungen
- ▶ Umfangreiche Erfahrung und Kenntnisse mit Lösungen der DATEV
- ▶ Strukturierte Arbeitsweise und ausgeprägte Organisationsstärke
- ▶ Sehr gute Teamfähigkeit, Freundlichkeit und ein hohes Maß an Serviceorientierung

### **Was wir Dir bieten**

- ▶ Flexible Arbeitszeitgestaltung zur Förderung der Work-Life-Balance
- ▶ Persönliche Betreuung während der Einarbeitungsphase
- ▶ 28+ Urlaubstage
- ▶ Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- ▶ Langfristige berufliche Perspektive und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ▶ Ein motiviertes und kollegiales Team, das Teamgeist und Eigeninitiative fördert



Ansprechpartnerin  
Frau Sabine Nowagk



ab sofort



Hoppegarten



/Karriere

Sende Deine aussagekräftige Bewerbung in digitaler Form an [kariere@lan-com-east.de](mailto:kariere@lan-com-east.de).  
Bitte füge ein persönliches Anschreiben, einen tabellarischen Lebenslauf sowie Deine letzten Zeugnisse bei. **Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!**