



Unser erfolgreiches und renommiertes Unternehmen mit Sitz in Mainz bietet Handelspartnern der Möbelbranche in Deutschland und dem europäischen Ausland ein umfangreiches Dienstleistungsangebot mit den Schwerpunkten Zentralregulierung und Warenwirtschaftssystemen.

Zur Aufstockung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Sachbearbeiter Zentralregulierung (m, w, d)**

Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Beschäftigungsart: Vollzeit 37,5 Stunden

Standort: Mainz

### **Ihre Aufgaben**

In dieser Rolle übernehmen Sie eine zentrale Funktion in der kaufmännischen Abwicklung und Kommunikation innerhalb der Möbelbranche. Ihre Tätigkeiten umfassen:

- Schriftliche und telefonische Kommunikation mit Möbelhändlern und -herstellern zu Rechnungen und Gutschriften
- Erstellung und Pflege von Zentralregulierungslisten
- Überwachung von Fristen und Terminen
- Pflege von Stammdaten sowie allgemeine administrative Aufgaben
- Organisation der Arbeitsabläufe zwischen Sachbearbeitung und technischen Verifizierungsprozessen
- Erstellung und Buchung von Korrekturbelegen
- Korrektur von Geschäftsvorfällen
- Zusammenarbeit mit den Fachbereichen AH-Betreuung, Lieferantenbetreuung und EDV-Zentralregulierung

### **Ihr Profil**

Fachliche Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Sicherer Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln und Bildschirmarbeitsplätzen

### **Persönliche Kompetenzen:**

- Ausgeprägte Serviceorientierung und Kommunikationsstärke
- Lösungsorientiertes Denken und eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit und Organisationsgeschick

### **Was wir Ihnen bieten**

- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Strukturierte Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Hybrides Arbeiten (Büro/Homeoffice)
- Flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsmittel
- Zentral gelegener Standort mit guter Verkehrsanbindung
- Raum für Mitgestaltung und persönliche Entwicklung
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- 32 Tage Urlaub

### **Vielfalt ist uns wichtig**

Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen jeden Geschlechts, Alters, kultureller Herkunft, sexueller Identität sowie von Menschen mit Behinderung. Bei uns zählt Ihre Persönlichkeit – nicht Ihr Hintergrund.

### **Ihre Bewerbung**

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an:  [bewerbung@bewidata.de](mailto:bewerbung@bewidata.de)  
Ihr Ansprechpartner ist Herr Arne Strickstrack.

**Wir freuen uns auf Sie!**

**bewidata**  
unternehmensberatung & edv-service