

# Back-Office-Mitarbeiter (m/w/d)

**Arbeitszeit** Vollzeit/Teilzeit

**Arbeitsort** Konstanz

**Beginn** Sofort

## fruitcore GmbH

fruitcore befasst sich mit der Entwicklung, Herstellung und dem Vertrieb von innovativen Robotersystemen. Arbeiten bei fruitcore bedeutet, gemeinsam eine Zukunftsvision zu verfolgen: Automatisierungslösungen für alle. Dazu brauchen wir Deine Unterstützung!

### AUFGABENPROFIL

- Verantwortlich für die Buchführung
- Durchführung der monatlichen Umsatzsteuervoranmeldung
- Kommunikation mit dem Steuer- & Lohnbüro
- Vorbereitung und Mitwirkung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Ansprechpartner für Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Spesen – und Reiseabrechnungen

### ANFORDERUNGSPROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Bereich der Buchhaltung
- Sehr gute Office-Kenntnisse (Microsoft Office 365)
- Bereitschaft und Fähigkeit, sich rasch in neue Sachverhalte einzuarbeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Teamfähigkeit und Aufgeschlossenheit zählen zu deinen Stärken
- Selbständige, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Organisationstalent mit hohem Grad an analytischem Denken
- Freundlicher und sicherer Umgang mit Kunden, persönlich und am Telefon

### WAS UNS AUSZEICHNET

- Leidenschaftliches Arbeiten bei abwechslungsreichen Aufgaben
- Familiärer Zusammenhalt, gern sitzen wir auch abends noch zusammen
- Flexible Arbeitszeiten und flache Hierarchien
- Kleines Team mit großer Motivation etwas zu bewegen
- Arbeit mit modernen Methoden und Tools
- Kreativpausen in der Relax-Zone und auf der Dachterrasse mit kostenlosem Müsli, Getränken und frischen Obst

### Einkauf

Die nachfolgenden Tätigkeiten können bei Interesse in die Stelle integriert werden, sind aber kein zwingender Bestandteil.

- Verantwortlich für den operativen Einkauf
- Bedarfsermittlung und Sicherstellung der Teileversorgung
- Reibungslose und effiziente Bestellabwicklung
- Operatives Lieferantenmanagement (Terminüberwachung, Reklamationsbearbeitung, Rechnungsprüfung)
- Verwaltung und Mahnung offener Forderungen (Mahnwesen)
- Enge Zusammenarbeit mit dem strategischen Einkauf

**Bewirb dich jetzt und werde  
Teil von fruitcore!**

Sende deine Bewerbungsunterlagen an: [jobs@fruitcore.de](mailto:jobs@fruitcore.de)  
Bei Fragen zur Stelle wende dich jederzeit an Eva Riegger oder  
Kathleen Krause. **Tel: +49 7531 9459920**

[www.fruitcore.de](http://www.fruitcore.de)