

## **Bürokaufmann /-frau (m/w/d) Fakturierung gesucht in 86381 Krumbach**

Wir suchen als stark wachsendes Unternehmen für unseren Standort in Krumbach einen Bürokaufmann/ eine Bürokauffrau für die Fakturierung in Vollzeit (m/w/d)

### **Deine Aufgaben:**

- Verwaltung und Rechnungsstellung von Fahrkarten und Deutschlandtickets Kundenberatung (Schülerkarten) telefonisch oder auch vor Ort
- Monatliche Fakturierung von Verkehrsverträgen und Verbundabrechnungen
- Verwaltung und Kontrolle der ÖPNV-Einnahmen
- Erstellung der fahrbezogenen Spesenabrechnung
- Meldungen statistisches Bundesamt

### **Das bringst du mit:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ein Gespür für Zahlen sollten vorhanden sein
- Aufgeschlossene Art

### **Deine Benefits:**

- TOP-Vergütung
- Zielvereinbarung mit jährlicher Prämienzahlung
- Spend-It Karte
- Betriebliche Altersversorgung wird durch einen Zuschuss unterstützt
- betriebliche und überbetriebliche Aus- und Weiterbildungen
- Jährliches Mitarbeiterfest

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann schicke uns doch gerne deinen Lebenslauf zu!

Dein Ansprechpartner ist Herr Christian Meißle.

---

### **Kontaktangaben**

Name: Karriereportal  
Position: Karriereportal  
Telefon: +49 8282 9902-0  
E-Mail: [bewerbung@bbs-reisen.de](mailto:bewerbung@bbs-reisen.de)