

Die Bremer Bäder GmbH betreibt im Stadtgebiet 11 Hallen-, Frei- und Kombibäder sowie die Eissporthalle „Paradise“. Im Rahmen von aktuellen Umbauprojekten entstehen darüber hinaus neue Bäder. Über 270 Mitarbeiter/innen sind verantwortlich für den Schwimm-, Eissport- und Kursbetrieb mit Saunaeinrichtungen und Bädershops und können jährlich über 1,7 Mio. Besuche in den Betrieben verzeichnen.



**Die Bremer Bäder GmbH sucht
eine Assistenz (m/w/d)
der kaufmännischen Abteilung**

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von Erstattungsanträgen im Kursbereich, Korrespondenz mit den Antragsteller*innen
- Aktualisierung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen in Abstimmung mit der kaufmännischen Leitung
- Übernahme von administrativen Tätigkeiten in unserem Kassensystem
- Prüfung und Überwachung von Abrechnungsvorgängen, zum Beispiel das Projekt „Kids in die Bäder“
- Elektronische Erfassung eingehender Rechnungen und Weiterleitung aller Rechnungen
- Prüfung von Honorarrechnungen
- Zahlungsverkehr, Pflege von Debitoren- und Kreditorenkonten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Praktische Erfahrung aus der Buchhaltung von Vorteil
- Hohe IT-Affinität, gute Kenntnisse in MS Excel und Word
- Kenntnisse in MS Navision wünschenswert
- Strukturierte Arbeitsweise, Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Organisationstalent, Freude an der Zusammenarbeit im Team

Wir bieten spannende, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeiten mit einem hohen Maß an Selbstverantwortung und Gestaltungsspielräumen. Neben einer guten tarifgebundenen Perspektive und Kontinuität fördern wir Sie mit Weiterbildungsmaßnahmen und geben Ihnen die Möglichkeit, attraktive Angebote im betrieblichen Gesundheitsmanagement für sich zu nutzen. Die Vergütung für diese Stelle erfolgt gemäß des TVöD-VKA.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail unter **bewerbungen@bremer-baeder.de**.

Bremer Bäder GmbH
Beim Ohlenhof 14
28239 Bremen