

Kaufmännischen Mitarbeiter für Buchhaltungs- und Verwaltungstätigkeiten (m/w/d) mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 bis 35 Stunden

Gut versorgt: innovativ, sicher, umweltfreundlich

Zuverlässig, vor Ort, rund um die Uhr

Mit Engagement unsere Stadt mitgestalten

Maya mare – deine Welt aus Wasser und Wärme in Halle (Saale) – versprüht mexikanisches Flair und schafft gemeinsam mit rund 140 Mitarbeitenden besondere Maya-Momente für seine Gäste.
Wir verstehen uns als Glücksnavigatoren und gestalten gemeinsam eine Atmosphäre voller Offenheit, Vertrauen und Begeisterung. Durch ehrliches, empathisches und verantwortungsbewusstes Handeln ermöglichen wir unseren Gästen besondere Erlebnisse – Momente, die Herzklopfen und positive Erinnerungen auslösen.
Dabei stehen Verlässlichkeit, gegenseitige Unterstützung und Freude an der gemeinsamen Arbeit im Mittelpunkt. Ob Badeerlebnis, Saunavergnügen oder Workout: Mit Leidenschaft sorgen wir dafür, dass sich Groß und Klein in unserer Welt aus Wasser und Wärme wohlfühlen. Unsere familiäre Arbeitsatmosphäre zeichnet sich durch ein aufgeschlossenes Miteinander, Teamgeist und gegenseitige Unterstützung aus.
Mexikanisches Flair ist dabei nicht nur unser Markenzeichen, sondern prägt auch unseren täglichen Arbeitsplatz. Das Bad, die Sauna und der Fitnessbereich im Maya mare können von allen Mitarbeitenden kostenfrei genutzt werden. Als Teil der Stadtwerke Halle und damit eingebunden in einen der größten regionalen Arbeitgeber, blicken wir zuversichtlich auf die kommenden Jahrzehnte.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Religion, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Bitte teilen Sie eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung mit, damit wir das Auswahlverfahren entsprechend gestalten können.

Das bringst du mit:

Diese Aufgaben erwarten dich bei uns:

- **vorbereitende Buchhaltung**
  - Bearbeitung von Eingangs- u. Ausgangsrechnungen,
  - Kontrolle und Verfolgung der Debitoren,
  - Kontierung und Verbuchung der Kreditoren,
- **Kassenführung**
  - Überprüfung der Kassenabrechnungen, Zählen des Kassenbestandes und Führung des Kassenbuches,
  - Durchführung von Kassiertätigkeiten an unserer Rezeption,
  - Vorbereitung der Bankeinzahlung und Organisation der Geldabholung durch das Geldtransportunternehmen,
  - Abgleich von Stornierungen, Gutscheinen und Tickets,
- **Verwaltungstätigkeiten**
  - Bestellung von Büromaterial,
  - Erfassen und Pflege von Statistiken,
  - Bearbeitung der Eingangspost und sämtlichen Schriftverkehrs,
  - Verwaltung der Berufsbekleidung,
  - Mitarbeit in der Personalverwaltung,
- **Boutique-Support**
  - Bestellung von Boutiqueartikeln,
  - Auspreisung und Präsentation der Boutiquewaren,
  - Durchführung von Inventuren.

- abgeschlossene Berufsausbildung zum Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder eine vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung,
- idealerweise Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet,
- Kenntnisse in den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung sind wünschenswert,
- sehr gute SAP-Kenntnisse sowie sicherer Umgang mit der MS Office-Software (Word, Excel und Outlook),
- sicherer Umgang mit Zahlen, Organisationsgeschick und eine selbstständige, sorgfältige Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B.

Das bekommst du geboten:

- abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten im mexikanischen Ambiente,
- angenehmes und familiäres Betriebsklima,
- unbefristetes Arbeitsverhältnis an einem zukunftssicheren Arbeitsplatz,
- zuverlässige Bezahlung nach Tarifvertrag, Jahressonderzahlung, jährliche Gewinnbeteiligung sowie Zeitzuschläge,
- Jubiläumsgeld,
- Arbeitszeitkonto mit Freizeitausgleich,
- 30 Tage Urlaub,
- kostenlose Parkmöglichkeiten Jobticket bzw. Zuschuss zum Deutschlandticket und Fahrrad-Leasing,
- Gruppenunfallversicherung (auch für den privaten Bereich) und betriebliche Gesundheitsförderung mit Gesundheitskarte (PlusCard),
- Essensversorgung in der hauseigenen Gastronomie bis zu einem Wert von 7,20 €,
- Versorgung mit Mineralwasser, Kaffee und Tee,
- kostenfreie Nutzung des Bade-, Sauna- und Fitnessbereiches,

- vielfältige Leistungen eines modernen betrieblichen Gesundheitsmanagements,
- Mitarbeiterrabatte u. a. für Auto, Reisen, Technik, Mode etc. (Corporate Benefits),
- umfangreiche Beratungs- und Unterstützungsleistungen in Bezug auf Kinderbetreuung, Pflege und Lebenslagencoaching (awo lifebalance),
- modernes Arbeitsequipment,
- individuelle Fortbildungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten,
- engagierten Betriebsrat, der sich um die Belange der Beschäftigten kümmert.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?
Dann bewerben Sie sich bis zum Nov 18, 2026.

Jetzt Bewerben

Bewerbung über unsere Webseite:
www.karriere.swh.de

Besuche uns auf XING: XING