



Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine

AUSHILFE IN UNSERER BUCHHALTUNG (M/W/D)

Wir, die SySS GmbH, sind ein IT-Dienstleistungsunternehmen mit dem Fokus auf IT-Sicherheitstests. 1998 gegründet, sind wir heute Marktführer auf dem Gebiet des Penetrationstests und beschäftigen ein Team von über 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an drei Standorten in Tübingen, Frankfurt und Wien. Im Fokus unserer Arbeit steht das Hacking von Webapplikationen und IT-Infrastrukturen namhafter Kunden aller Größen und Branchen, die wir nicht selten schon seit vielen Jahren beraten.

IHRE AUFGABEN BEI UNS

- Unterstützung im operativen Tagesgeschäft, beispielsweise bei der Erstellung von Rechnungen, der Abrechnung von Reisekosten etc.
- Mitarbeit im Dokumentenmanagement des Bereichs (insbesondere Ablage sowie Bearbeitung der Eingangs- und Ausgangspost)
- Unterstützung bei der Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Selbständige Erledigung von telefonischer und schriftlicher Korrespondenz sowie E-Mail-Postfachpflege

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit den Microsoft Office-Programmen (insbesondere MS Excel)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Schnelle Auffassungsgabe sowie analytische Fähigkeiten
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft sowie sorgfältige, gewissenhafte und selbständige Arbeitsweise

WIR BIETEN IHNEN

Mit jedem Einsatz eine neue Herausforderung. Sie arbeiten in einem Team, geprägt von Erfahrung und frischem Geist. Sie erwartet ein modernes Arbeitsumfeld in einem bedeutenden Wachstumsmarkt und ein leistungsgerechtes Gehalt.

Sichern Sie sich
eine spannende Zukunft.

**Bewerben Sie sich
bei SySS!**

Arbeitsort: Tübingen

Arbeitsbeginn: ab sofort

Bei der Position handelt es sich um einen Mini-Job auf 450 €-Basis. Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an jobs@syss.de.

Kontakt HR: Kathrin Graf

Telefon: 07071-407856-77

THE PENTEST EXPERTS