





Industriekaufmann (m/w/d)

(572)

 Standort: Berlin  Arbeitszeit: 35 - 39 Stunden pro Woche  Gehaltsspektrum: 2800 - 3700 Euro pro Monat  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Als Joint Venture der Deutschen Bank und der ManpowerGroup® sind wir seit 1998 erfolgreich in der Besetzung von Vakanzen in der Banken-, Finanz- und Versicherungsbranche tätig. Wir schaffen wertvolle Verbindungen und sind in diesem spezialisierten Sektor hervorragend vernetzt. Nutze Deine Vorteile unseres umfangreichen Netzwerks.

Wir unterstützen Dich bei Deinem Wunsch nach einer beruflichen Veränderung und bieten Dir vielfältige Jobperspektiven.

Zum 01.02.2026 suchen wir Industriekaufleute (m/w/d) im Verwaltungsbereich.

Woran Du arbeitest:

- Du bearbeitest eigenständig Ausgangs- und Eingangsrechnungen (u.a. E-Rechnungen).
- Du unterstützt die allgemeine Sachbearbeitung, Anlagenbuchhaltung und Inventarisierung.
- Du bearbeitest Mahnungen, archivierst die Belege sorgfältig und behältst Fristen im Blick.
- Du führst Akten im elektronischen Vorgangsbearbeitungssystem und sorgst für eine klare, nachvollziehbare Aktenführung.

Womit Du überzeugst:

- Mit Deiner abgeschlossenen Ausbildung zum Industriekaufmann, Kauffrau für Büromanagement oder einer vergleichbaren Qualifikation,
- Deiner ersten Erfahrung in der kaufmännischen Sachbearbeitung, die aber kein Muss ist – Du bist bei uns auch als Berufseinsteiger herzlich willkommen,
- Deinen verhandlungssicheren Deutschkenntnissen,
- Deiner strukturierten, verantwortungsbewussten sowie selbstständigen Arbeitsweise.

Was wir Dir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit in einer dynamischen Arbeitsatmosphäre, eine individuelle und strukturierte Einarbeitung, durch die Du Dein Potenzial auch als Quereinsteiger einbringen kannst,
- großzügige und moderne Büroräume sowie eine offene Kommunikation,
- flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, mobil zu arbeiten und eine gute Verkehrsanbindung,
- Mitarbeiterrabatte, Zusatzzahlungen (Urlaubs- sowie Weihnachtsgeld) und vieles mehr.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen, die Du bitte an **jobsinberlin@bankpower.de** gerichtet an „**Wieland Pedersen**“ sendest.

Das Gehalt für diese Position liegt je nach Erfahrung und Qualifikation zwischen 34.000 € und 45.000 €.

Bitte reiche Deine Unterlagen ausschließlich im PDF-Format ein. Wir sind gespannt auf Deine Bewerbung, die Deinen Gehaltswunsch und den frühestmöglichen Starttermin enthalten sollte.

Darüber hinaus sind wir offen für Initiativbewerbungen. In diesem Fall bitten wir Dich, das Wort „Initiativbewerbung“ in die Betreffzeile Deiner E-Mail einzufügen.

Vielfalt und Chancengleichheit sind uns wichtig, und wir freuen uns daher besonders über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Alle personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu verstehen.

Wir freuen uns darauf, Dich auf Deinem Karriereweg zu begleiten.

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung, Banken, Buchhaltung, Finanzdienstleistungen, Versicherungen

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)