Wir stellen ein!



Für unser Haupthaus in 51766 Engelskirchen suchen wir in Vollzeit eine/n

Sachbearbeiter-/in für den Bereich Buchhaltung

Ihre Aufgabe:

- Kontieren und verbuchen von Belegen
- Vorbereitung von Zahlungs- und Mahnläufen
- Kontenklärungen
- Pflege von Stammdaten
- Scannen von Belegen
- Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Allgemeiner Schriftverkehr

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne auch Berufsanfänger und Quereinsteiger aus den Bereichen Einzelhandel, Steuerfachangestellte/r, Notar- oder Rechtsanwaltsgehilfe/in
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Belastbarkeit

Die ausgeschriebene Stelle bietet Ihnen:

- In Ihr Aufgabengebiet werden Sie gründlich eingearbeitet und von erfahrenen Kollegen begleitet.
- Wir bieten Ihnen ein angenehmes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und einem sympathischen, motivierten Team
- Anstellung in einem wirtschaftlich starken und wachsenden Unternehmen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Business Bike
- Vollzeit 37,5 Stunden

Ihre Bewerbung:

Richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin bevorzugt per E-Mail (in einer PDF, max 8MB) bitte an unsere Personalabteilung, die gerne auch Ihre Fragen vorab beantwortet.

