Mönke
Der Personalexperte

BS Mönke GmbH
Telefon: +49 2151 659740
Telefax: +49 2151 6597420

Sachbearbeiterin (m/w/d) Buchhaltung Burokauffrau (m/w/d)

Ort: Moers
Verdienst: 40.000 € - 50.000 € p.a. (in Vollzeit)
Vertragsart: Personaldirektvermittlung
Arbeitszeitmodell: 30-40 Std. / Woche

Sachbearbeiterin (m/w/d) Buchhaltung - Burokauffrau (m/w/d)

Ihre Vorteile:

- **Unbefristetes Arbeitsverhältnis** in einem tollen Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- **30 Tage Urlaub**
- Betriebliche Altersvorsorge
- Fahrradleasing
- **Flexible Arbeitszeiten**

Ihre Aufgaben:

- **Vorbereitende Buchhaltung**
- Sachbearbeitung in der **Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung**
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Erledigung **eventuell anfallender Arbeiten** im Personalbereich

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung**
- Erste **Berufserfahrung** in der **Buchhaltung / Sachbearbeitung Buchhaltung**
- **Strukturierte,** sorgfältige und absolut zuverlässige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit **MS Office (insb. Excel, DATEV)**
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift.

Kununu-Score / BS Mönke GmbH: *4,7 / 5,0 - Weiterempfehlung: 100%*
Unsicher? Trotzdem bewerben und auf Wunsch vergleichbare Jobangebote erhalten.

bewerbung@bs-moenke.de
www.bs-moenke.de/Jobs

Referenz-Nummer: 406010A49504

Ihr Ansprechpartner:

BS Mönke GmbH
Rheinstraße 40-42
47799 Krefeld

Telefon: +49 2151 659740
Telefax: +49 2151 6597420

Ines Kampmann
Personalberaterin

bewerbung@bs-moenke.de
bs-moenke.de