

BUCHHALTUNGSASSISTENZ (d/m/w)

DAS SUCHEN WIR.

Eine Buchhaltungsassistentin (d/m/w) mit Begeisterung, Empathie und Eigenverantwortung.

DAS HAST DU DRAUF.

- Du bist gut organisiert und strukturiert, zuverlässig und ordentlich.
- Du bringst eine Affinität für Zahlen mit.
- Du willst Verantwortung übernehmen.
- Du hast Spaß daran im Team zu arbeiten
- Du hast eine abgeschlossene kfm. Buchhaltungs-Ausbildung und erste Berufserfahrung gesammelt.
- Die gängigen Office Programme (Word, PPP und Excel) gehören zu deinem Repertoire.
- Du hast Erfahrung im Umgang mit ERP-Systemen und idealerweise Kenntnisse in der doppelten Buchführung

Zu den gängigen Tätigkeiten gehören:

- Debitorenbuchhaltung (Rechnungsstellung)
- Kreditorenbuchhaltung (Rechnungsprüfung und -verbuchung)
- Kontierung von Belegen einzelner Kostenarten und -stellen
- Kassenbuchführung
- Kreditkartenabrechnung
- Verbuchung der Reisekosten
- Anlage und Pflege von Stammdaten

DAS KANNST DU VON UNS ERWARTEN.

- eine ausgeprägte Learning-by-doing-Mentalität
- Lockere Atmosphäre und flache Hierarchien
- Foodsponsoring zum täglichen Mittagessen und saisonales, frisches Obst
- Vergünstigte Firmenfitness-Mitgliedschaft (Qualitrain)
- Themenspezifische Gruppencoachings
- Weiterbildungen und Know-how Transfer durch regelmäßige Team-Formate
- einen der schönsten Arbeitsplätze Düsseldorfs mit Paradiesstrandblick
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten nach Absprache
- betriebliche Altersvorsorge

IST DAS WAS FÜR DICH?

Wir freuen uns über deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, mit Angabe deiner Gehaltsvorstellungen und einem möglichen Starttermin – per E-Mail.

Ansprechpartner:

Verena Emmer

+49 (0) 211 60000.0

bewerbung@castenow.de