

Buchhalter (m/w) - 4 Tage / Woche

Ihre Aufgaben:

- Debitoren- / Kreditorenbuchhaltung
- Gehaltsabrechnung
- Ausgangsrechnungen schreiben
- Rechnungsprüfung
- Zahlungsverkehr
- Mahnwesen
- Kassenbuch
- Bilanzvorbereitung

Unsere Vorstellungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und Erfahrung in der Buchhaltung
- Fundierte DATEV - Kenntnisse (Kanzleirechnungswesen, OPOS, Lohn- & Gehalt)
- Gute Kenntnisse SAP® Financials
- Kommunikationsstärke und Selbstbewusstsein
- Engagement, Begeisterungsfähigkeit, Teamfähigkeit, Organisationstalent
- Deutsch sicher in Wort und Schrift
- Sehr gute MS Office Kenntnisse / Excel, Word

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem motivierten Team, engagierte Kollegen und Spaß an den abwechslungsreichen und interessanten Aufgaben
- Möglichkeit der kostenlosen Teilnahme an hausinternen Seminaren

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail mit Angabe des frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen an:

bewerbung@cbw-weiterbildung.de