

Assistent Internationale Rechnungslegung (m/w/d)

(393)

📍 Standort: Hilden 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Für einen unserer Kunden - ein modernes Industrieunternehmen in Hilden - suchen wir ab sofort im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung, mit Option auf Übernahme, einen **Assistent Internationale Rechnungslegung (m/w/d)**.

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung, Erstellung und Prüfung der Ausgangsrechnungen, sowie Sicherstellung der fristgemäßen Abrechnung
- Bearbeiten von komplexen Rechnungskorrekturen einschließlich erforderlicher debitorischer Buchungen sowie Prüfung und Bearbeitung des dazugehörigen Datenaustausches
- Mitwirkung in Projekten und themenbezogenen Arbeitsgruppen
- Erkennen von Fehlern, Fehlerquellen und Optimierungspotential
- Mitwirkung bei der Verbesserung und Weiterentwicklung von Organisationsabläufen

Ihr Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännischen Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit mit buchhalterischen Grundkenntnissen
- Routinierter Umgang mit CRM-Systemen und MS Office 365
- Sehr gute Deutschkenntnisse und Erfahrung mit vertrieblichen Prozessen und analytischen Fähigkeiten
- Organisationstalent sowie Spaß am Teamwork und einer ausgeprägten Can-do-Einstellung

Ihre Vorteile:

- Übertarifliche Vergütung
- Flexible Gestaltung der Arbeitszeiten
- Urban-Sports Club

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o.g. Referenz per E-Mail.

Kontakt Daten

Frenken & Co. Personalservice GmbH
Am Wehrhahn 8
40211 Düsseldorf

Tel. 0211/36 11 78-0

E-Mail: karriere@frenkenundco.de

Homepage: www.frenkenundco.de

Abteilung(en): Bürokauffrau/Bürokaufmann, Rechtswesen, Vertrieb, Vertriebsinnendienst

[Impressum](#)