

Sachbearbeiter (m/w/d) Buchhaltung

(519)

📍 Standort: Düsseldorf 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Für einen unserer Kunden - einem internationalen Unternehmen in Düsseldorf - suchen wir ab sofort im Rahmen der Personalvermittlung einen **Sachbearbeiter (m/w/d) Buchhaltung**.

Ihre Aufgaben:

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Rechnungslegung und Rechnungsprüfung
- Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Kontenabstimmung
- Erstellung von Monatsabschlüssen
- Vorbereitende Jahresabschlussarbeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium vorzugsweise mit dem Schwerpunkt Buchhaltung oder Rechnungswesen
- Erste oder mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Erfahrung mit Buchhaltungssoftwares, vorzugsweise SAP R/3
- Routinierter Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität und Engagement
- Team- und Kommunikationsstärke

Ihre Vorteile:

- Ein abwechslungsreiches und herausforderndes Aufgabengebiet in einem stets wachsenden internationalen Unternehmen
- Flexible Arbeitszeiten zur Unterstützung der Work-Life-Balance
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Umfangreiches Onboarding
- Ein moderner, ergonomischer Arbeitsplatz
- Viel Raum für die eigene berufliche Entfaltung

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

Frenken & Co. Personalservice GmbH

Frau Marzena Tustanski

Am Wehrhahn 8

40211 Düsseldorf

Tel. 0211-36 11 78 0

E-Mail: karriere@frenkenundco.de

Homepage: www.frenkenundco.de

HRB Düsseldorf: 53649

Geschäftsführung: Jochen Duda, Claudia Mülhöfer

[Impressum](#)