# Sachbearbeiter (m/w/d) Buchhaltung

(519)

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:

- o Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- o Rechnungslegung und Rechnungsprüfung
- o Durchführung des Zahlungsverkehrs
- Kontenabstimmung
- o 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
- o Flexible Arbeitszeiten zur Unterstützung der Work-Life-Balance
- o Eine leistungsgerechte Vergütung
- Umfangreiches Onboarding
- o 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: <u>www.frenkenundco.de</u>

HRB Düsseldorf: 53649

Geschäftsführung: Jochen Duda, Claudia Mülhöfer

## <u>Impressum</u>