

# MITARBEITER (M/W/D) BUCHHALTUNG

## IHR NEUER JOB?

Bist du ein erfahrener in der Buchhaltung und suchst nach einer spannenden Tätigkeit? Als Mitarbeiter (m/w/d) in der Buchhaltung bist du verantwortlich für die genaue und effiziente Bearbeitung von Finanzdaten. Du wirst Teil eines dynamischen Teams und trägst zur Finanzstabilität des Unternehmens bei. Deine Aufgaben umfassen:

- Du erfasst und überprüfst Buchungsvorgänge.
- Du pflegst Kontakte zu Lieferanten und Kunden für finanzielle Angelegenheiten.
- Du unterstützt bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen.
- Du verwaltest Eingangs- und Ausgangsrechnungen.
- Du bereitest Berichte und Analysen für das Management vor.

Um als Mitarbeiter (m/w/d) Buchhaltung erfolgreich zu sein, solltest du folgende Anforderungen erfüllen:

- Du hast einen Abschluss in Betriebswirtschaft oder einem verwandten Bereich.
- Du verfügst über Grundkenntnisse in der Buchhaltung und im Rechnungswesen.
- Du bist detailorientiert und besitzt analytische Fähigkeiten.
- Du kannst gut im Team arbeiten und bist kommunikativ.
- Du beherrscht MS Office und idealerweise hast du Kenntnisse in gängiger Buchhaltungssoftware.

Wir bieten dir eine attraktive Vergütung und zahlreiche Vorteile:

- Vollzeit 40 Stunden/Woche oder Teilzeit ab 32 Stunden/Woche
- Gehalt bis zu 16€ die Stunde nach dem IGZ-Tarif
- eine Übernahme in eine Festanstellung nach 6-9 Monaten
- Weiterbildungsmöglichkeiten

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 911 36634 10

**E-Mail:** Nuernberg@office-hp.de

TIMEPARTNER

Königstraße 83-87

90402 Nürnberg