

SACHBEARBEITER (M/W/D) - REISEKOSTENABRECHNUNG

IHR NEUER JOB?

Bist du ein Zahlenprofi und behältst immer den Überblick? Werde Sachbearbeiter (m/w/d) für die Reisekostenabrechnung und bring frischen Wind in die Verwaltung!

- Bearbeitung und Überprüfung der Reisekostenabrechnungen nach den aktuellen Vorschriften und Richtlinien
- Kommunikation mit Mitarbeitern bezüglich fehlender Unterlagen oder Unklarheiten
- Sicherstellung der rechtzeitigen und korrekten Auszahlung von Reisekosten
- Erstellung von Berichten und Auswertungen in Bezug auf Reisekosten
- Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen, um eine nahtlose Abwicklung zu gewährleisten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Personal
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Reisekostenabrechnung und den spezifischen Vorschriften
- Erfahrung im Umgang mit relevanter Software und Tools zur Reisekostenabrechnung
- Starke Kommunikationsfähigkeiten

- Stundenlohn von 18€
- Optionen für Vollzeit oder Teilzeit
- Möglichkeit zur Arbeitnehmerüberlassung oder Direktvermittlung
- Erweiterung deiner beruflichen Fähigkeiten durch Trainings und Weiterbildungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Attraktive Sozialleistungen

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 5971 869449 0

E-Mail: Rheine@timepartner.com

TIMEPARTNER

Salzbergener Str. 4-6

48431 Rheine