
Buchhalterin - Teilzeit (m/w/d)

Hamburg, Deutschland

Im Auftrag unseres Kunden, einem renommierten Dienstleistungsunternehmen in Hamburg, suchen wir eine

Buchhalterin - Teilzeit (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Erfassen von E-Mail Rechnungen
- erfasste Rechnungen im Easy-Archiv-System ablegen
- Rechnungen aus dem Rechnungseingangsbuch zu den Bedarfsstellen versenden
- Leistungsbelege für Baudienstleistungen-Bestellungen erstellen
- Artikel-Rechnungen zu den Lieferscheinen abgleichen
- freigegebene Kreditorenrechnungen prüfen und buchen
- gelieferte Artikel-Rechnungen buchen

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung im Bereich der Finanzbuchhaltung
- gute Kenntnisse der MS-Office-Programme
- gute Deutschkenntnisse (Wort u. Schrift)
- Vorzugsweise Kenntnisse mit einem Warenwirtschaftssystem bevorzugt MS Dynamics NAV 2013
- Bildschirmtauglichkeit

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrer Gehaltsvorstellung, Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin und dem Titel der Stellenanzeige per E-Mail an: bewerbung@jg-personal.de

Ihr Ansprechpartner: Herr Arne Jensen

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbung im pdf-Format (max. Dateigröße 8 MB).

Gerne stehen wir Ihnen auch vorab für Fragen per E-Mail oder Telefon zur Verfügung.

Eine vertrauliche Behandlung Ihrer Daten ist für uns selbstverständlich.