Mitarbeiter Buchhaltung & Backoffice (m/w/d)

Hamburg, Deutschland

Im Auftrag unseres Mandanten, einem renommierten, international tätigen hanseatischen Handelsunternehmen in der Hamburger Innenstadt, suchen wir im Rahmen der direkten Personalvermittlung eine zuverlässige und strukturierte Persönlichkeit zur Unterstützung unseres Teams im Bereich

Mitarbeiter Buchhaltung & Backoffice (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der laufenden Finanzbuchhaltung (Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung)
- Prüfung, Kontierung und Verbuchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Unterstützung bei Zahlungsabwicklungen und Abstimmung von Konten
- Pflege und Verwaltung buchhalterischer Daten sowie Dokumentation von Geschäftsvorfällen
- Administrative Unterstützung des Trading-Teams im Tagesgeschäft
- Erstellung und Vorbereitung von Reports, Auswertungen und Statistiken
- Kommunikation mit Banken, Lieferanten und Geschäftspartnern
- Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Allgemeine Backoffice- und Organisationsaufgaben

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als

Industriekaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Büromanagement, Steuerfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation

- Erste Erfahrung im Bereich Buchhaltung, Finance oder Backoffice von Vorteil
- Strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten und Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel)
- Erfahrung mit Buchhaltungssoftware ist von Vorteil
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Diskretion und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten

Wir bieten
• Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem international ausgerichteten Unternehmen der maritimen Branche
• Ein modernes Büro in zentraler Lage in der Hamburger Innenstadt mit zahlreichen Einkaufs- und Essensmöglichkeiten
• Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
• Ein kollegiales und professionelles Arbeitsumfeld
• Eine langfristige Perspektive in einem etablierten Marktunternehmen
• Leistungsgerechte Vergütung sowie attraktive Zusatzleistungen
• Freie Getränke und Deutschlandticket
• Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
(Teil- und Vollzeit möglich)

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

J&G Personal Management GmbH
Fon + 49 (0)40. 411 88 389 -0 - Fax + 49 (0)40. 411 88 389 -9 - bewerbung@jg-personal.de
Datenschutzerklärung: https://www.jg-personal.de/datenschutz.html
Weitere interessante Positionen finden Sie auf unserer Homepage und auf der Homepage des Hamburger Karrierewegs
www.jg-personal.de – www.hamburger-karriereweg.de

Ihr Ansprechpartner: Herr Arne Jensen

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbung im pdf-Format (max. Dateigröße 6 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.