

Finanzbuchhalter w/m/d Direktvermittlung

(1710)

 Standort: Oberhausen  Anstellungsart(en): Direktvermittlung, Vollzeit  Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Festanstellung durch Direktvermittlung

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung und möchten Ihre Karriere **direkt** bei einem renommierten Unternehmen vorantreiben? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Für unseren geschätzten Kunden suchen wir engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur **Direktvermittlung** in eine Festanstellung.

Als Personalvermittlung bieten wir Ihnen die Möglichkeit, ohne Umwege in einem zukunftsorientierten Unternehmen Fuß zu fassen. Wir unterstützen Sie nicht nur bei der Bewerbungsphase, sondern sorgen auch dafür, dass Sie die ideale Position finden, die zu Ihren Qualifikationen und Karrierezielen passt.

Werden Sie Teil eines erfolgreichen Teams und profitieren Sie von den Vorteilen einer **kostenlosen** Direktvermittlung!

Ihre Aufgaben

Wir suchen eine engagierte Fachkraft (w/m/d) für die Finanzbuchhaltung, die das Team mit fachlicher Kompetenz und strukturierter Arbeitsweise unterstützt.

Zu Ihren Aufgaben gehören das Verbuchen und Kontieren von Ein- und Ausgangsrechnungen sowie die Bearbeitung aller Debitoren- und Kreditorenvorgänge. Sie führen die gesamte Korrespondenz im Bereich der Buchhaltung und kümmern sich um die Pflege der Stammdaten sowie die Verwaltung von Zahlungsbedingungen.

Zudem wirken Sie aktiv bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse mit und sind für das Schreiben sowie Buchen von Ausgangsrechnungen verantwortlich.

Ihre selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise trägt dazu bei, dass alle Buchhaltungsprozesse reibungslos und fristgerecht ablaufen.

Das bringen Sie mit

Für diese Position erwarten wir von Ihnen eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich sowie einschlägige Berufserfahrung in der Buchhaltung. Sie verfügen über ein ausgeprägtes Zahlenverständnis und fundierte Kenntnisse in der Anwendung von DATEV sowie MS Office.

Zuverlässigkeit, Teamgeist, Belastbarkeit und ein hohes Maß an Engagement zeichnen Sie aus. Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind ebenso erforderlich wie die Fähigkeit, selbstständig und strukturiert zu arbeiten.

Sie legen großen Wert auf Ordnung, Arbeitssicherheit und eine effiziente Organisation Ihrer Arbeitsabläufe.

Ihr Ansprechpartner

DYNASTIA Personal GmbH

-Personalabteilung-

Hamborner Altmarkt 28-32

47166 Duisburg

Tel.: 0203 - 544 75 157

Mail: jobs@dynastia.de

www.dynastia.de

[Impressum](#)