

Finanzbuchhalter in der Baubranche w/m/d

(1665)

📍 Standort: Bottrop 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir bieten Ihnen

Entdecken Sie spannende und feste Einsatzmöglichkeiten in namhaften Unternehmen mit hervorragenden Übernahmeperspektiven oder die Möglichkeit der Festeinstellung.

Als Arbeitgeber legen wir großen Wert auf Anerkennung und Chancengleichheit. Deshalb bieten wir Ihnen einen unbefristeten Arbeitsvertrag. Ihre Vergütung wird entsprechend Ihrer Gehaltsvorstellung festgelegt. Von uns erhalten Sie bis zu 30 Tage Jahresurlaub, damit Sie ausreichend Zeit für Erholung und Freizeit haben. Zusätzlich erhalten Sie Urlaubs- und Weihnachtsgeld sowie die Erstattung der Fahrkosten. Zudem haben Sie die Möglichkeit, Ihr Arbeitszeitkonto zu reduzieren.

Wir stehen Ihnen stets unterstützend zur Seite und sind für alle Anliegen Ihr Ansprechpartner. Bei uns haben Sie die Freiheit und den Spielraum, Ihre beruflichen Ziele und Wünsche zu verwirklichen.

Sie möchten sich beruflich weiterentwickeln oder verändern?

Nutzen Sie unsere kostenlose und unverbindliche Beratung

Ihre Aufgaben

- Prüfung und Bearbeitung von Rechnungen und Leistungsnachweise
- Erstellen von Debitorenrechnungen
- Nachverfolgung des Zahlungsverkehrs
- Soll-/Ist-Abgleich der Vertragsleistungen
- Bearbeitung und Pflege von Stammdaten
- Anlegen, Auslösen, Prüfen und Fertigmelden von Aufträgen im IT-System
- Zuarbeit zum Berichtswesen (Erstellung von Auswertungen, Reports, usw.)
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten, wie Erstellung und Bearbeitung von Schriftverkehr, Terminkoordination, usw.

Das bringen Sie mit

- idealerweise eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung im genannten Bereich
- sicheren Umgang mit den MS-Office Anwendungen (Excel, Word, Outlook)

Ihr persönlicher Ansprechpartner

DYNASTIA Personal GmbH

Herr André Bley
-Personaldisponent-

Tel.: 0203 / 544 751 57

Mobil u. [WhatsApp: +4917675867370](https://wa.me/4917675867370)

E-Mail: jobs@dynastia.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)