

# SACHBEARBEITER BUCHHALTUNG / RECHNUNGSWESEN – QUEREINSTIEG MÖGLICH TEILZEIT ODER VOLLZEIT (M/W/D)



Für unseren Kunden suchen wir eine verantwortungsvolle und zahlenaffine Persönlichkeit. Es handelt sich um eine unbefristete Festanstellung bei unserem Kunden, nicht um Zeitarbeit o.ä.. Unser Kunde ist eine Steuerberatungskanzlei mit Sitz in einem modernen Bürogebäude in Tostedt.

Sie lieben Abwechslung und die Zusammenarbeit in einem kleinen Team?

Sie haben Freude daran, Zahlen mit Leben zu füllen?

Sie arbeiten sich gerne in neue Themen ein?

Prima, dann sollten wir uns schnellstmöglich kennenlernen!

STELLE: VOLLZEIT / HYBRID

STANDORT: TOSTEDT

STARTZEITPUNKT: SOFORT

## IHRE AUFGABEN

- Die Kontrolle von Zahlungen und Belegen sowie die Kontenabstimmungen übernehmen Sie mit großer Sorgfalt.
- Die Kommunikation mit Mandanten, Sozialversicherungsträgern und Finanzämtern fällt Ihnen leicht.
- Je nach Vorerfahrung übernehmen Sie vielfältige Aufgaben aus den Bereichen Buchführung, Steuern sowie Lohn und Gehalt
- Sie unterstützen bei der täglichen Büroarbeit, von der Bearbeitung und Verwaltung des Posteingangs über die Ablage von Dokumentationen bis hin zur Protokollierung von Besprechungen
- Und zu guter Letzt stehen Ihnen fachlich alle Entwicklungsmöglichkeiten offen. Hier können Sie zum Experten / zur Expertin werden und Ihr Wissen ständig weiter ausbauen.

Und ganz klar: Sollten Sie noch nicht in allen Aufgabenbereichen fit sein, ist das gar kein Problem. Mit Ihrem Engagement und der Unterstützung des Teams können Sie alles lernen.

# SACHBEARBEITER BUCHHALTUNG / RECHNUNGSWESEN – QUEREINSTIEG MÖGLICH TEILZEIT ODER VOLLZEIT (M/W/D)

## DAS SOLLTEN SIE MITBRINGEN

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen und bereits erste Erfahrung in der Buchführung gesammelt oder keine Scheu sich in dieses Thema einzuarbeiten, Quereinsteiger sind willkommen.
- Gearbeitet wird mit MS Office (insbesondere Excel), Stotex und dem SPS Lohnprogramm. Vorkenntnisse erleichtern Ihnen den Einstieg, sind aber natürlich keine Voraussetzung.
- Sie sind eine offene, zahlenaffine Persönlichkeit, für die Loyalität und Zuverlässigkeit selbstverständlich sind.
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe und arbeiten sich gerne in neue Themenbereiche ein.

## DAS BIETET IHNEN DIESE STELLE

- Flache Hierarchien und ein tolles Team.
- Ein Chef, der ein offenes Ohr hat und Rückendeckung gibt.
- Flexible Arbeitszeiten, um persönlichen Rahmenbedingungen zu berücksichtigen.
- Die Möglichkeit auch vom Home-Office aus zu arbeiten.
- Ihr Hund darf Sie ins Büro begleiten.
- Weitere Benefits, die auf individuelle Bedürfnisse zugeschnitten sind.
- Ein flexibles Aufgabengebiet, was Ihnen ermöglicht Ihre Stärken hervorzuheben.

*Menschen sehen. Schätze finden.*

Als branchenunabhängige Personalberatung leben wir unseren Leitsatz Verbindlichkeit, Freundlichkeit und offene Kommunikation sind für uns die Schlüssel, um mit unseren Kund:innen und Kandidat:innen auf Augenhöhe in Richtung eines gemeinsamen Erfolges zu arbeiten. Dabei nehmen wir die Bedürfnisse und Wünsche unserer Kandidat:innen ernst.



**JEROMIN**  
PERSONAL & BERATUNG

Janet Jeromin

E-Mail [janet.jeromin@jeromin-personal.de](mailto:janet.jeromin@jeromin-personal.de)

Telefon 0176 29 30 70 10