

Kurz zu uns:

Unsere Möglichkeiten - Ihre Chancen!

Wir bieten Arbeit in zeitgemäßer Form mit Perspektiven und Karrieremöglichkeiten. Entscheiden Sie sich für das Arbeitsmodell der Zeitarbeit, erhalten Sie eine feste Anstellung in unserem Unternehmen und arbeiten bei unseren gemeinsamen Kunden. Zahlreiche Mitarbeiter bekommen dort bereits nach kurzer Zeit das Angebot einer Direktanstellung. Alternativ vermitteln wir Sie bei Nachfrage auch gerne von Anfang an zu eines unserer Kundenunternehmen als deren neuer Mitarbeiter. Sie haben die Wahl!

ACCURAT ist Ihr moderner und zukunftsorientierter Personaldienstleister mit einem breiten Niederlassungsnetz mit über 40 Niederlassungen in ganz Deutschland, Polen und Österreich.

Wir bringen Sie schon seit mehr als 26 Jahren mit Unternehmen zusammen: Die besten Mitarbeiter für die anspruchsvollsten Projekte gemeinsamer Kunden.

Ihr Partner im Bereich:

Industrie | Handwerk | Logistik | Technik | Administration | Sozialwesen | Gesundheitswesen

Kaufmännischer Mitarbeiter Zentrale Verwaltung (m/w/d)

(55610)

 Standort: Meerbusch  Gehaltsspektrum: 17,65 - 17,65 Euro pro Stunde

Sie sind auf der Suche nach einer neuen beruflichen Aufgabe?

Für eines unserer namhaften Kundenunternehmen im Raum **40670 Meerbusch**

suchen wir Sie als **Kaufmännischer Mitarbeiter Zentrale Verwaltung (m/w/d)**.

Ihre Aufgabe als Kaufmännischer Mitarbeiter:

- Als **Kaufmännischer Mitarbeiter** übernehmen Sie Eigenständige Bearbeitung aller anfallenden Aufgaben in der Sachbuchhaltung,
- z. B. Verbuchung von Eingangsrechnungen und Durchführung von Abschlussbuchungen
- Aktive Mitarbeit bei Monats- und Jahresabschlüssen für verschiedene Gesellschaften
- Abrechnung und Kontrolle von Firmenkreditkarten
- Klärung buchhalterischer Sachverhalte und Abstimmung mit internen Schnittstellen
- Regelmäßiger Austausch mit anderen Buchhaltungsbereichen, zentralen Funktionen und der Muttergesellschaft
- Erstellung und Aufbereitung von Reports für die Teamleitung

Ihr Profil als Kaufmännischer Mitarbeiter:

- Sie haben eine **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung**
- Erste Berufserfahrung in der Buchhaltung - Sachbearbeitung und idealerweise im internationalen Umfeld
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Schnelle Auffassungsgabe sowie strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sie besitzen gute PC-, MS-Office-, und idealerweise SAP-Kenntnisse
- Selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise zeichnen Sie aus

Das bieten wir Ihnen:

- Vergütung gemäß Tarifvertrag GVP/DGB: **mind. EG 4 mit 17,65 € Brutto je Stunde**
- Unbefristeter Arbeitsvertrag, inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld, sowie Zuschläge für Mehr-, Nacht-, Wochenend- und Feiertagsarbeit
- Beschäftigung in Vollzeit, mit bis zu 30 Tage Urlaub pro Jahr
- mögliche Übernahme in ein festes Arbeitsverhältnis durch unseren Kunden

Bewerben Sie sich jetzt:

ACCURAT Gesellschaft für Personaldienstleistungen mbH

Niederlassung Essen
Kornmarkt 23, 45127 Essen

Tel.: +49 201 890 69 22-0

Fax: +49 201 890 69 22-9

eMail: bewerbung.essen@accurat.eu

Web: www.accurat.eu

Tarifvertrag: GVP / DGB **Entgeltgruppe:** EG4

[Impressum](#)