

Einfach bessere Jobs finden.



Personal
HOFMANN[®]

Buchhalter (m/w/d)

Verschiedene Auszeichnungen und Zertifikate von namhaften Institutionen, dazu gehören zum Beispiel Great Place to Work, Audit Beruf und Familie, sowie der Deutsche Qualitätspreis, belegen unsere Arbeitsplatz- und Dienstleistungsqualität.

Wir suchen Sie! - Ab **sofort**, in **Vollzeit** für **renommierte Unternehmen**.

Ihr Vorteil:

Wir sind eine **internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern** in Deutschland, Österreich, Tschechien, Slowakei, Schweiz, Italien, Ungarn und den USA.

- ✓ Anstellung in einem **unbefristeten Arbeitsverhältnis**
- ✓ Schneller und **unkomplizierter Einstieg**
- ✓ **Übertarifliche Bezahlung**
- ✓ Weitere Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- ✓ **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** nach BAP-Tarifvertrag
- ✓ Exakte Stundenerfassung und Arbeitszeitkonto für **mehr Flexibilität**
- ✓ Kostenlose, persönliche Schutzausrüstung
- ✓ Gute **Chance** auf **Übernahme** durch unsere **Kunden**
- ✓ Arbeitsplatzbezogene **Weiterbildungsmöglichkeiten**
- ✓ Arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung
- ✓ **Hofmann-App**: Lohnabrechnung direkt auf Ihrem Handy sowie digitale Urlaubs- und Gleitzeitanträge, Fit-Coach mit Rezepten, Sport-Übungen und vielem mehr!
- ✓ **Corporate Benefits: Attraktive Mitarbeiter-Rabatte** und **Sonderkonditionen** bei namhaften Anbietern für Produkte und Dienstleistungen
- ✓ **Abschlagszahlungen** nach Wunsch
- ✓ **Intensive Betreuung durch unser Team** und ein fester Ansprechpartner an Ihrer Seite

Ihre Aufgaben:

- ✓ Selbstständiges Buchen der Geschäftsvorfälle
- ✓ Factoringangelegenheiten
- ✓ Kreditorenbuchhaltung
- ✓ Debitorenbuchhaltung
- ✓ Bankbuchhaltung
- ✓ Sachkontenbuchhaltung
- ✓ Überprüfung der Eingangsrechnungen unter Berücksichtigung aller gesetzlichen Vorschriften
- ✓ Tägliches Verbuchen der Zahlungseingänge, Eingangsrechnungen, Ausgangsrechnungen etc.
- ✓ Kontenpflege sowie Anlage und Pflege von Debitoren- und Kreditoren Stammdaten
- ✓ Durchführen von Bankeinzügen
- ✓ Erstellung wöchentlicher Zahläufe
- ✓ Klärung und Abstimmung der Kreditorenkonten sowie Bearbeitung der offenen Posten
- ✓ Bearbeitung und Klärung eingehender Mahnungen
- ✓ Unterstützung beim Jahresabschluss
- ✓ Klärung buchhalterischer Sachverhalte mit anderen Fachbereichen und Lieferanten
- ✓ Mitwirkung bei der Gestaltung und Optimierung der Prozessabläufe, sowie übergreifende Projekte

Ihre Qualifikation:

- ✓ erfolgreich **abgeschlossene** kaufmännische **Ausbildung** als **Buchhalter (m/w/d), Steuerfachangestellter (m/w/d)**
- ✓ 2-4 Jahre Berufserfahrung im Rechnungswesen
- ✓ Sehr gute Deutsch Kenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Routinierter Umgang mit MS Office-Produkten, insbesondere Excel
- ✓ Idealerweise Erfahrung im Umgang mit SAP Modul FI, KHK oder Sage
- ✓ Affinität im Umgang mit unterschiedlichen IT-Programmen/Systemen
- ✓ Eigeninitiative, gute Selbstorganisation sowie hohe Lösungskompetenz zählen zu Ihren Stärken
- ✓ Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- ✓ Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- ✓ Teamfähigkeit und Service-Orientierung
- ✓ Analytische Fähigkeiten und hohe Zahlenaffinität

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und **bewerben Sie sich noch heute**. Gerne beantworten wir Ihre **Fragen** telefonisch **unter der Telefonnummer 0421-168870** bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: **jobs-bremen2@hofmann.info**

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
