

dreifuerst consulting

Für ein führendes Telekommunikationsunternehmen aus Halle (Saale), das sein Team verstärken möchte, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) engagierten

Bürofachkraft mit Schwerpunkt Buchhaltung (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Lohnbuchhaltung: Durchführung und Kontrolle der Lohn- und Gehaltsabrechnungen sowie Pflege von Personalstammdaten
- Finanzbuchhaltung: Verbuchung von Geschäftsvorfällen, Rechnungsprüfung, Kontenabstimmung und Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Administrative Tätigkeiten: Schriftverkehr, Terminorganisation, Dokumentenmanagement
- Korrespondenz mit Behörden, Sozialversicherungsträgern und externen Partnern

Ihr Profil

- Ausbildung als Bürokauffrau/-mann, Finanzbuchhalter (m/w/d) oder vergleichbar
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der Lohn- und Finanzbuchhaltung
- sichere Beherrschung MS Excel und hohe Zahlenaffinität
- Selbständigkeit, Vertrauenswürdigkeit, Zuverlässigkeit
- Kommunikationsstärke und Teamgeist
- sehr gute Deutschkenntnisse

Was Sie erwartet

- abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem motivierten Team
- flexible Arbeitszeiten

- Weiterbildungsmöglichkeiten im Bereich Buchhaltung und Digitalisierung
- attraktive, leistungsgerechte Vergütung

Jetzt bewerben

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung und Ihre Gehaltsvorstellung per E-Mail an info@dreifuerst-consulting.de. Für nähere Auskünfte steht Ihnen Herr Dreifürst unter Tel. 0172-8148 662 gerne zur Verfügung.

