



monari



WIR SUCHEN DICH ALS

MITARBEITER RECHNUNGSWESEN/ BUCHHALTUNG (m/w/d)

GRONAU (TEILZEIT / VOLLZEIT)

DAS ERWARTET DICH:

- eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem gesunden Familienunternehmen
- ein sicherer Arbeitsplatz
- spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem aufgeschlossenen und motivierten Team
- hybrides Arbeiten in unserem modernen Headquarter in Gronau und im Mobile Office
- eine flexible Arbeitszeitregelung mit einer 38,5-Stunden-Woche und kurzem Freitag
- viel Raum für die fachliche und persönliche Weiterentwicklung
- ein unbefristeter Arbeitsvertrag sowie eine leistungsgerechte Vergütung
- Weihnachts- und Urlaubsgeld und 30 Tage Urlaub im Jahr
- täglich warme Speisen und frische Salate sowie kostenlose Getränke
- weitere attraktive Benefits wie Jobrad, Betriebliche Krankenzusatzversicherung, After Work Events und vieles mehr

DEIN AUFGABENGEBIET:

- Du bearbeitest eigenständig die laufenden Geschäftsvorfälle im Bereich der Debitoren und Kreditoren
- Du erfasst, kontierst und buchst Reisekosten- und Kreditkartenabrechnungen in unserem elektronischen Rechnungsworkflow
- Du bist verantwortlich für die laufende Abstimmung der Konten sowie für die Klärung der offenen Posten
- Du übernimmst die Bearbeitung der Dokumente in unserem digitalen Vertragsmanagement

DAS BRINGST DU MIT:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Steuerfachangestellte/n oder eine kaufmännische Ausbildung
- erste Berufserfahrung im Bereich der Buchhaltung
- sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen, insbesondere Excel
- eine selbstständige, strukturierte sowie genaue Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung

DEIN HR-KONTAKT:

monari GmbH | Michael Wehrmann | Jöbkesweg 19-23 | 48599 Gronau
Tel.: 02562 714-30 | jobs@monari.de

Nimm noch heute Kontakt zu uns auf oder sende uns deine Bewerbung direkt zu!