

Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) (27/12/06)

Ort: Idstein (Hessen) Kategorie: Kaufmännisch

Zur Anstellung bei der Hays Professional Solutions GmbH in Idstein

Ihre Aufgaben

- Unterstützende Tätigkeiten in der Buchhaltung
- Verbuchen von eingehenden und ausgehenden Rechnungen
- Erstellen von Statistiken sowie Stammdatenpflege in Abstimmung mit dem Rechnungswesen
- Scannen von diversen Dokumenten und Belegen
- Rechnungserfassung in verschiedenen Vertragsverwaltungssystemen und Korrespondenz mit Lieferanten
- Aktive Mitgestaltung der Prozesse und innovativer Lösungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Produkten (v. a. Outlook und Excel)
- Kenntnisse im Umgang SAP FI sind wünschenswert
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise, ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

Mein Arbeitgeber

Interessiert? Dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Jennifer Gebhardt
Education Partners Management
Willy-Brandt-Platz 1-3
68161 Mannheim

T: +49 621 1788 1370

F: +49 621 1788 1299

E: jennifer.gebhardt@hays.de

