

STELLENANZEIGE

Mit derzeit über 110 Mitarbeiterinnen & Mitarbeitern sind wir eines der führenden Handels- und Dienstleistungsunternehmen der Bürobranche in Nordrhein-Westfalen. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt möchten wir unser Team mit Dir verstärken.

Seit mehr als 75 Jahren erleichtern wir unseren Kunden mit unseren Produkten & Leistungen den Büroalltag. Um unserem stetigen Wachstum auch künftig gerecht werden zu können, suchen wir für unseren **Hauptsitz in Velen** zu sofort Verstärkung im:

SACHBEARBEITUNG BUCHHALTUNG (M/W/D)

IN TEILZEIT (20 STD./WOCHE)

DEINE AUFGABEN

Zahlen sind Dein Ding? Sehr gut! Dann bist Du hier schon mal richtig.

Du unterstützt unsere Buchhaltung in täglichen Sachbearbeitungs- und Organisationsaufgaben. Dazu gehören vor allem die Bearbeitung der laufenden Geschäftsvorfälle in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, das Mahnwesen und die Bearbeitung von Bankkonten. Außerdem führst Du den anfallenden Zahlungsverkehr durch und stimmst die verschiedenen Konten ab.

Du merkst es jetzt bestimmt schon: Bei uns wird Dir nicht langweilig! Nach angemessener Einarbeitungszeit hast Du bei uns auch in Teilzeit die Chance, die Entwicklung unseres Unternehmens aktiv mitzugestalten und voranzutreiben. Dabei sicherst Du Dir einen langfristigen Arbeitsplatz in einem familiären Arbeitsumfeld mit modernster Ausstattung. Das passt genau zu Dir? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung!

DAS BRINGST DU MIT

- Eine kaufmännische Ausbildung
- Einschlägige Berufserfahrung im Rechnungswesen
- Eine strukturierte, nachhaltige und zielorientierte Arbeitsweise
- Datev-Kenntnisse wünschenswert
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

DAS BIETEN WIR DIR

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit abwechslungsreichem Aufgabenfeld in einem zukunftsorientierten Unternehmen (ausgezeichneter Top Innovator 2021)
- Urlaubs- & Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge
- Einen ergonomischen Arbeitsplatz sowie modernste Arbeitsausstattung
- Jobrad-Leasing (inkl. Privatnutzung)
- Fort- und Weiterbildungen
- Frisches Obst, freie Getränke und einen leckeren Mittagstisch

JETZT BEWERBEN

Schick uns Deine Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf, Zeugnissen, Lichtbild und Gehaltsvorstellung per E-Mail an: Cornelia Reining, c.reining@wietholt.de

Du möchtest noch mehr über uns erfahren?

Website: www.wietholt.de
Facebook: www.facebook.com/Wietholt
Instagram: www.instagram.com/wietholt.de

Heinrich Wietholt GmbH • Dieks Wall 17 • 46342 Velen