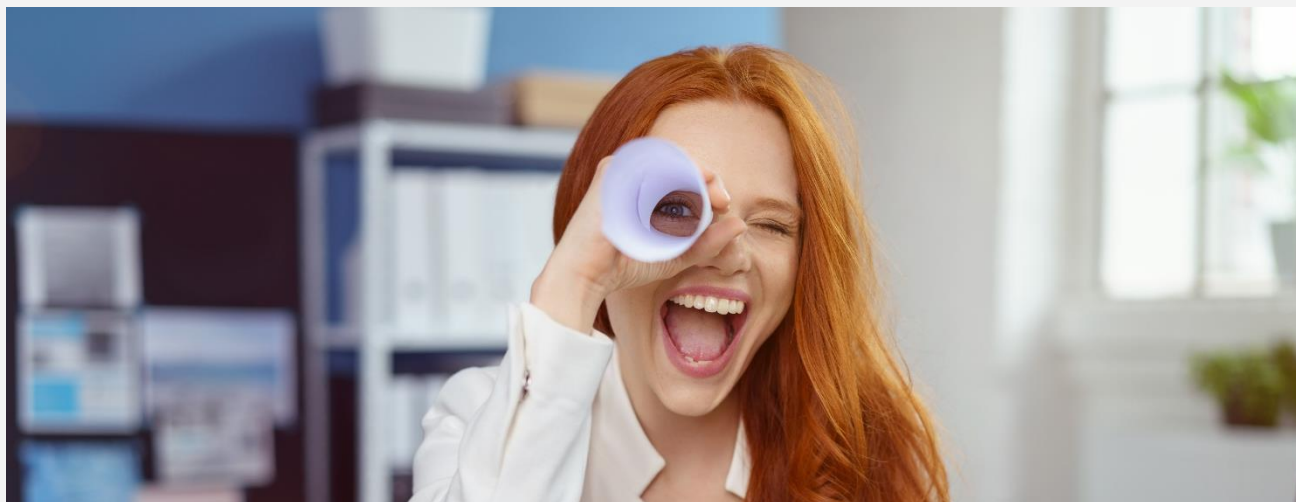


Nette Kollegen gesucht...

Sachbearbeiter (m/w) für die Finanzbuchhaltung und das Controlling in Teilzeit.



*Zur Erweiterung unseres Kieler Teams suchen wir eine(n) erfahrene(n) Kollege(in).
Konkret steht bei uns ein interessantes Projekt zur
Reorganisation der internen ERP-Prozesse an.*

<p>Die Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung und Buchung der Eingangsrechnungen • Bearbeitung und Erstellung der Ausgangsrechnungen • Kontenabstimmung, Konten- und Stammdatenpflege • Mahnwesen • Vorbereitung und Durchführung des Zahlbaus • Bearbeitung der Reisekosten • Erstellung von Ad-Hoc Analysen • Bearbeitung operativer Aufgaben (Postbearbeitung, Ablage, etc.) 	<p>Anforderungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z.B. als Steuerfachangestellter oder Bilanzbuchhalter oder einschlägige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position • mindestens drei Jahre Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung, im Rechnungswesen und Erfahrungen im Controlling wünschenswert • gute ERP-Kenntnisse • fundierte Kenntnisse in MS Office, insbesondere in Excel und Word • ausgeprägtes Zahlenverständnis 	<p>Wir bieten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • unbefristete Anstellung • vielseitige und spannende Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung • gezielte Einarbeitung und Betreuung in einem tollen Team • Zukunftsperspektive in einem wachsenden Unternehmen • attraktive Bezahlung • ein Büro mit Meerblick • Parkplatz direkt vor dem Haus an der Kieler Förde
--	--	--

Was erwartet Sie bei uns?

Die Motivation für unsere Arbeit sind zufriedene und begeisterte Kunden. Der Spaß an der Arbeit führt zu guten Ergebnissen. Wir bieten Gestaltungsspielraum - mit vielen Möglichkeiten - in einem jungen Unternehmen. Ein attraktives Gehalt, anspruchsvolle Aufgaben und eine angenehme Arbeitsatmosphäre in modernen Büroräumen an der „Waterkant“ im Herzen von Kiel. Work-Life-Balance ist in der Unternehmenskultur fest verankert.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Ihrem Lebenslauf und dem frühestmöglichem Eintrittstermin per Mail an:

Frau Nevin Göpp
Tel. 0431/556062-10
Mail. Nevin.Goepp@smart-it4.com