

Sachbearbeiter Buchhaltung m/w/d

(10364)

📍 Standort: Aschheim 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 18 - 23 Euro pro Stunde

Dein neuer Job

Für unseren Kunden in **München** suchen wir **ab sofort** einen **Sachbearbeiter Buchhaltung (m/w/d)**.

Werden Sie Teil eines sympathischen und hoch motivierten Teams.

Zu Deinen Aufgaben gehört:

- Sachkonten- und Anlagenbuchhaltung
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung sowie Mahnwesen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Mitarbeit bei der Erstellung der Monats-, Quartals- und Jahresabschlüsse
- Internes und externes Reporting
- Dokumentenverwaltung (Archivierung und Ablage)

Deine Benefits

Lass uns zusammenarbeiten! Das bieten wir Dir

- Selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Eine angenehme Zusammenarbeit in einem hochqualifizierten Team
- Leistungsgerechte Vergütung nach Qualifikation und Erfahrung
- Flache Hierarchien und offener Austausch mit Kollegen
- Gute Verkehrsanbindung mit dem Auto und den öffentlichen Verkehrsmitteln
- Kostenfreie Parkplätze

Dein neuer Arbeitgeber

HELMES; das steht für über 30 Jahre Erfahrung. Wir sind mehr als Dein neuer Arbeitgeber, wir hören zu und unterstützen Dich in Deiner persönlichen Entwicklung und bei der Erreichung Deiner Ziele. Wir finden Vielfalt gut und freuen uns über jede Bewerbung

Noch nicht das Richtige dabei? Wir bieten Teilzeit -& Vollzeit-Stellen für: Call Center Agent, Call Center Mitarbeiter, Bürokraft, Bürohilfe, Bürohilfskraft, Helfer Büro. Einfach bewerben, wir finden den passenden Job für DICH!

Deine Anforderungen

Lass uns gemeinsam Deinen beruflichen Weg planen. Deine Qualifikationen als **Sachbearbeiter** sind:

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau / -mann, Steuerfachangestellte/r, Bilanzbuchhalter/in etc.
- Berufserfahrung im Finanz- und Rechnungswesen von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- DATEV -Kenntnisse von Vorteil

- Ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Bereitschaft ständiger Weiterbildung in der aktuellen Rechtsprechung
- Erfahrung mit § 13b UStG von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Kontakt Daten für Stellenanzeige

HELMES Gesellschaft für Personalservice mbH

Elisa Ruby Großert

Bahnhofstraße 15 // 85221 Dachau

Tel.: 08131-27375-0

bewerbung.dachau@helses-personalservice.de

<https://helses-personalservice.de>

[Impressum](#)