

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Bist Du auf der **Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung**? Als Personaldienstleister ist die **Kausch Personal Service GmbH** ein kompetenter Ansprechpartner für Arbeitnehmer und Unternehmen gleichermaßen. **Mit über 20 Jahren Erfahrung** bieten wir Dir umfassende Leistungen in den Bereichen **Zeitarbeit, Arbeitnehmerüberlassung und Personalvermittlung** in ganz NRW an. Als inhabergeführtes, mittelständisches Familienunternehmen legen wir großen Wert auf **zufriedene Mitarbeiter**, Kunden und Auftraggeber. Bereits seit 2002 bringen wir Arbeitgeber und Arbeitnehmer erfolgreich zusammen. Dank unserer Kompetenzen als Personaldienstleister zählen wir zu den führenden Anbietern an unseren Standorten in Haan und Bochum.

Ausgebildete Bürofachkraft (m/w/d) gesucht!

(110)

 Standort: Bochum  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Entwicklungspotential / Perspektiven

Entwicklungsmöglichkeiten und Übernahmeoptionen sind beim Kunden gegeben.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Unterstützung bei der Buchhaltung und Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Verwaltung von Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Durchführung von Zahlungsverkehr und Mahnwesen
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben in der Verwaltung
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen

Fachliche Anforderungen

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürofachkraft, Kaufmann/-frau für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Bereich Buchhaltung und Verwaltung ist von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- Kenntnisse in gängiger Buchhaltungssoftware sind wünschenswert

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und eine strukturierte Arbeitsweise
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Einen festen Arbeitsvertrag mit attraktiven Konditionen
- Langfristige Übernahmechance in ein festes Anstellungsverhältnis

- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem motivierten Team
- Umfassende Einarbeitung
- Flexible Arbeitszeiten und eine gute Work-Life-Balance