

Wir stellen ein:

Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d) Schwerpunkt Finanzbuchhaltung

Wir sind ein familiengeführter, mittelständischer Entsorgungsfachbetrieb in dritter Generation und gehören zu den führenden Recyclingunternehmen in Berlin und Brandenburg, in einer krisensicheren Wachstumsbranche im Dienst des Klima- und Umweltschutz. Für eine Krankheitsvertretung von 6 Monaten (mit der Option auf Übernahme) suchen wir einen hochmotivierten und organisationsstarken Mitarbeiter (m/w/d) für unsere Buchhaltung. Eine Besetzung der Stelle in Teilzeit ist möglich.

Ihre Aufgaben

- › Kontierung und Buchung der Lieferantenbelege
- › Kontenabstimmung
- › Mahnlauf
- › Zahlungslauf
- › Auftragsbearbeitung und Fakturierung
- › Rechnungskontrollen
- › Telefon
- › Allgemeine organisatorische Tätigkeiten

Ihre Qualifikation

- › Abgeschlossene Berufsausbildung zum Bürokaufmann (m/w/d) oder vergleichbare Ausbildung (Schwerpunkt Finanzbuchhaltung)
- › Teamorientiertes Arbeiten
- › Organisationsgeschick und Flexibilität
- › Verbindliches Auftreten
- › Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Durchsetzungsvermögen

Wir bieten

- › Eine attraktive Vergütung, betriebliche Altersvorsorge und Prämien
- › Zahlung einer Inflationsausgleichsprämie
- › Optimale Arbeitsplatzbedingungen in einem offenen und eingespielten Team
- › Ein vielfältiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- › optionales BVG-Firmen-Ticket
- › Eine ausführliche Einarbeitung und Weiterbildungsmöglichkeiten
- › Moderne, klimatisierte Büroausstattung
- › Traditionsreiches Familienunternehmen mit kurzen Entscheidungswegen
- › Gesundheitsmaßnahmen und Schutzimpfungen
- › kostenlose Nutzung der Superfit-Fitnessstudios in Berlin



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt!
Auch bei Fragen sind wir gerne für Sie da.

Bartscherer & Co. Recycling GmbH

Personalabteilung
Montanstraße 17-21
13407 Berlin

Tel.: (030) 40 88 93 - 89
Mail: personal@bartscherer-recycling.de

www.bartscherer-recycling.de

 