

Wir suchen zunächst im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme

Buchhalter (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Bank- und Kassenbuchungen
- Kontenverwaltung
- Rechnungserstellung, Last- und Gutschriftenerstellung
- Kontrolle offene Posten
- Mitwirken bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Einschlägige Erfahrungen in der Buchhaltung / Rechnungswesen
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Gute strukturierte Arbeitsweise und Zahlenaffinität

Wir suchen für die Position eine strukturierte, kommunikative, teamorientierte und durchsetzungsstarke Persönlichkeit mit fundierter Fachkompetenz und Initiative.

Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit Angabe Ihres frühesten möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

KASA Personalleasing GmbH

Ladestraße 3- 3a

28197 Bremen

Tel: 0421 526269-0

E-Mail: bewerber@kasa-bremen.de