

Wir suchen zunächst im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme

Sachbearbeiter (m/w) für die Buchhaltung

Ihre Aufgaben:

- Rechnungsprüfung / Rechnungsabstimmung
- Vorkontierung von Ein- und Ausgangsrechnungen
- Fakturierung
- Allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder Erfahrung in der Buchhaltung
- Berufserfahrung in den oben genannten Bereichen
- Technisches Verständnis
- Maschineschreiben (10-Finger-System)
- EDV-Kenntnisse, Excel Kenntnisse
- PKW und Führerschein der Klasse B wünschenswert

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 frühestem möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

KASA Personalleasing GmbH

Ladestraße 3- 3a

28197 Bremen

Tel: 0421 526269-0

E-Mail: bewerber@kasa-bremen.de