

## Wir suchen zunächst im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme

### Buchhalter (m/w/d) in Teilzeit 20Std./Woche

#### Ihre Aufgaben:

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Sachkontenbuchhaltung
- Mahnwesen
- Zahlungsverkehr
- Mitwirken bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsarbeiten

#### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Einschlägige und umfangreiche Erfahrungen in der Buchhaltung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- SAP Kenntnisse wünschenswert
- Gute strukturierte Arbeitsweise und Belastbarkeit

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](mailto:bewerber@kasa-bremen.de)