

Buchhalter (m/w/d) Voll- oder Teilzeit

Seit mehr als 27 Jahren sind wir zuständig für innovative und individuelle Büro- und Objekteinrichtung in Norddeutschland. Unser Unternehmenssitz ist in Melle, mittlerweile sind hier mehr als 80 Mitarbeiter tätig. Mehr Infos gibt es unter www.bpa-buero.de **#werdBPAler**

Dein Aufgabengebiet:

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung mit den dazugehörigen Buchungen
- Forderungsmanagement und Mahnwesen
- Abwicklung und Verbuchen des Zahlungsverkehrs
- Zu- und Mitarbeit bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Stammdatenpflege
- Arbeitszeitmanagement
- Unterstützung und Abstimmungen mit der Personalabteilung
- Gebäudemanagement (kaufmännische und infrastrukturelle Betreuung)

Was Du mitbringst:

- Eine erfolgreich absolvierte, kaufmännische Ausbildung
- Du hast bereits Erfahrungen im Bereich der Buchhaltung gesammelt
- Sichere und umfangreiche EDV-Kenntnisse und Interesse die Digitalisierung weiter voranzutreiben
- Grundvoraussetzung sind Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und eine selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Du bringst eine ausgeprägte, kommunikative Fähigkeit und eine lösungsorientierte Denkweise mit

Das bieten wir Dir:

- Eine unbefristete und sichere Anstellung in einem zukunftsorientierten und wachstumsstarken Unternehmen
- Wir bieten Dir einen attraktiven und modernen Arbeitsplatz
- Abwechslungsreiche, interessante Arbeitsaufgaben mit ständig neuen Herausforderungen und viel Raum zur Verwirklichung eigener Ideen
- Ein angenehmes Arbeitsklima und eine wertschätzende Unternehmenskultur
- Ein dynamisches Team und großartige Mitarbeitererevents sowie viele Mitarbeiter-Benefits

Wir freuen uns auf Deine schriftliche Bewerbung. Bitte teile uns den frühestmöglichen Eintrittstermin und Deinen Gehaltswunsch mit.

Bewerbung per E-Mail an den Geschäftsführer Volker Böhm

v.boehm@bpa-buero.de