

Zu uns

Personalberatung, -überlassung oder -vermittlung – hanfried Personaldienstleistungen steht für Kompetenz und Leidenschaft in den unterschiedlichen Bereichen des Personalmanagements. Wir unterstützen seit vielen Jahren erfolgreich zahlreiche Unternehmen aus den verschiedensten Branchen.

Bürokauffrau (m/w/d) in Ganderkesee

(7222)

 Standort: Ganderkesee  Gehaltsspektrum: 3000 - 3300 Euro pro Monat  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Aufgaben

- Sie erstellen und prüfen Rechnungen und bearbeiten die Ein- und Ausgangsrechnungen
- Sie sind für das Mahnwesen zuständig
- Sie unterstützen Ihre Vorgesetzte und nehmen ihr auch Tätigkeiten außerhalb der vorbereitenden Buchhaltung ab wie z.B. das Schreiben von Stellenausschreibungen und die Beschreibung von Arbeitsplätzen
- Sie haben den Überblick der Budgets für die verschiedenen Abteilungen und haben kein Problem auf diese bei Überschreitung des Budgets zuzugehen  

Zu Ihnen

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie haben bereits erste Erfahrung in der Rechnungsbearbeitung. In Sonderthemen werden Sie gut eingearbeitet
- Sie arbeiten sorgfältig und sind gut strukturiert
- Sie können Menschen auf eine angenehme Art sagen, dass sie sich beispielsweise an Budgetvorgaben halten sollen
- Generell mögen Sie einen Mix aus Sachbearbeitungstätigkeiten und dem Kontakt mit anderen Personen

Zu der Stelle

- Sie haben eine Kernarbeitszeit zwischen 09:30 und 13:30 Uhr, freitags gilt diese bis 12:00 Uhr
- Ihre Arbeitszeiten können Sie ansonsten tatsächlich frei einteilen(!)
- Es handelt sich um eine Vollzeitstelle
- Die Stelle befindet sich direkt am Bahnhof und ist mit Zug sehr gut zu erreichen
- Dass Unternehmen arbeitet mit der Rüstungsindustrie zusammen, was einen sicheren und langfristigen Arbeitsplatz gewährleistet

Hier können Sie sich melden

Carolin Aue

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 98 -22

E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

[Impressum](#)