

Über 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.

Bürokraft (m/w/d) im Rechnungswesen in Teilzeit

(6124)

 Standort: Weyhe  Gehaltsspektrum: 17 - 22 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Aufgaben

- Sie führen Auswertungen als Grundlage für Kalkulationen sowie Analysen im Rahmen der Finanzplanung durch
- Unterstützen bei der Abwicklung der alltäglichen Buchhaltungstätigkeiten
- Sie fertigen regelmäßig Reports und Berichte an
- Arbeiten in unterschiedlichen Projekten mit, insbesondere in der Aufbereitung und Analyse von Daten

Ihre Qualifikationen

- Ihre Leidenschaft für Zahlen und Ihr ausgeprägtes analytisches Verständnis zeichnen Sie besonders aus
- Idealerweise haben Sie bereits eine Ausbildung oder ein Studium im Bereich Buchhaltung, Controlling oder einem vergleichbaren Bereich abgeschlossen und erste praktische Erfahrungen gesammelt
- Erfahrungen mit ERP-System wie zum Beispiel SAP sind wünschenswert
- Sichere Anwendung der gängigen MS Office-Programme

Das erwartet Sie

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Familienfreundliche und flexible einteilbare Arbeitszeiten
- Sie werden umfangreiche in ihre neue Tätigkeit eingearbeitet
- Ein harmonisches Arbeitsumfeld
- Ein wertschätzendes und unterstützendes Team

Ansprechpartnerin

Carolin Aue

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Langenstraße 68 | 28195 Bremen

Tel.: +49 421 56 64 98 -22

E-Mail: OfficeHB@hanfried.com

[Impressum](#)