

Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Die Firma JOB POINT UG ist ein innovatives Unternehmen aus der Region, für die Region. Durch unsere Mitarbeiter, mit ihrer langjährigen Erfahrung, sind wir einer der führenden Personaldienstleister der Region! Unsere Kunden sehen uns als kompetenten Partner für Fach- und Führungskräfte sämtlicher Berufsfelder, die Ihnen mit engagierten, motivierten und fachlich sehr gut ausgebildeten Mitarbeitern zur Seite steht.

Als Mitglied im GVP (DGB-Tarifpartner) distanzieren wir uns von der Diskussion um Dumpinglöhne. Dafür stehen wir - heute und auch in Zukunft.

Sachbearbeiter Buchhaltung m/w/d

(467)

📍 Standort: Jessen (Elster) 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Für den regionalen Bereich suchen wir einen engagierten Sachbearbeiter (m/w/d), der unser Team verstärken wird. Unser Geschäftspartner, ein renommiertes Unternehmen im Produktionsverbundhandel mit der Vermarktung von Werkzeugen, Maschinen und Arbeitsschutz, bietet Ihnen ein Arbeitsumfeld in dem Sie sich wohlfühlen bei sehr guten Arbeitsbedingungen.

Gemeinsam mit unseren Partner bieten wir Ihnen die Möglichkeit, im regionalen Einsatz ein neues Tätigkeitsumfeld zu finden und auch eine feste Anstellung im ersten Arbeitsmarkt zu erlangen.

Ergreifen Sie die Gelegenheit und bewerben Sie sich ganz einfach und schnell online! Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich. Als verantwortungsbewusster Arbeitgeber, freuen wir uns auch über jede Bewerbung von Menschen mit Beeinträchtigungen.

Entwicklungspotential / Perspektiven

Nach der Einarbeitung stehen unseren Mitarbeitern alle Wege offen, sich weiter zu etablieren und sich in Ihrem Bereich zu beweisen. Damit verbunden wären auch Aufstiegsmöglichkeiten, bis hin zu Übernahme durch den Entleiher.

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Sie übernehmen die Kreditorenbuchhaltung
- Sie unterstützen die Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Sie überwachen, koordinieren und wickeln die Zahläufe ab
- Sie übernehmen in Teilbereichen die Stammdatenpflege

Fachliche Anforderungen

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder haben Berufserfahrungen in einer vergleichbaren Position.
- Sie haben gute Kenntnisse im Bereich MS-Office.
- Neu- bzw. Quereinsteiger mit o.g. Eigenschaften können sich gern bewerben.

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Du bist eine engagierte Persönlichkeit, die es versteht, sich selbst zu organisieren und stets selbstständig sowie zielorientiert arbeitet.
- Du verfügst über ein ausgeprägtes Zahlenverständnis.
- Eigenverantwortliche, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität und Teamfähigkeit

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und herausfordernde Aufgaben in einem motivierten Team
- umfassende, systematische Einarbeitung
- ein offenes und familiäres Arbeitsklima
- individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- die Perspektive einer langfristigen Zusammenarbeit
- Wechselprämie bis zu 600 €
- übertarifliche Entlohnung*
- Weihnachts-Urlaubsgeld*
- Vermögenswirksame Leistungen*
- Mitarbeiter Benefitprogramme

*einige Leistungen sind an einzelne Bedingungen geknüpft. Nähere Auskünfte hierzu erhalten Sie in ihrer Niederlassung.

Kontakt Daten für Stellenanzeige

JOB POINT (UG)

Team Lutherstadt Wittenberg

Annendorfer Straße 102

06886 Lutherstadt Wittenberg

Telefon: 03491/ 8730949

E-Mail: l.bauer@jobpoint-zentrale.de

Bei Rückfragen oder Bewerbung bitte immer angeben: InW80ID467

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

[Impressum](#)