



Teammitglied für die Buchhaltung (w/m/d)

Wir suchen für acht bis zehn Stunden die Woche ein verlässliches Teammitglied (w/m/d) für die Buchhaltung zur Unterstützung unserer Geschäftsleitung in Goldbach. Darunter fallen allgemeine und vorbereitende Tätigkeiten für die Buchhaltung, wie die Belegerfassung und Prüfung von Eingangsrechnungen, Erstellen von Provisionsabrechnungen, Aufbereitung von Statistiken und Datenbankpflege, Ausbuchen der Zahlungseingänge in der Verlagssoftware, Vorbereitung von Controlling-Kennzahlen, Kontrolle von Reisekosten-, OP- und Kreditkartenabrechnungen, monatlicher Kassenabschluss, die Korrespondenz mit Steuerberater und weiteren Dienstleistern.

Ihr Profil:

- Buchhaltungserfahrung im Unternehmen oder in einer Steuerkanzlei
- Praxiserfahrung im Umgang mit der Buchhaltungssoftware DATEV
- Sichere MS-Office-Kenntnisse
- Selbstständige, systematische und gründliche Arbeitsweise
- Engagement, Teamfähigkeit und professioneller Umgang im Kontakt mit Kunden und Lieferanten
- Eine gute Auffassungsgabe und Verschwiegenheit

Was wir bieten:

- Eine verantwortungsvolle und eigenständige Tätigkeit
- Ein tolles Betriebsklima
- Flexible Arbeitszeiten

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen mit dem frühesten Eintrittstermin an: britta.linke@gloobi.de

Kontakt: Britta Linke 06021/58 30 289

Gloobi.de GmbH & Co. KG, Hauptstr. 28, 63773 Goldbach