






Kaufmännische Kraft (m/w/d)

(9015)

 Standort: Schwerte  Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag  Arbeitszeit: 30 - 40
Stunden pro Woche  Gehaltsspektrum: 15 - 17 Euro pro Stunde  Beschäftigungsbeginn:
ab sofort

Hier ist die Anleitung zu deiner eigenen #Heldenstory

Seit über 30 Jahren schreiben wir Heldenstories!

Möchtest du ein Teil davon werden?

Trau dich und bewirb dich als Kaufmännische Fachkraft (m/w/d) Schwerpunkt Buchhaltung / Sachbearbeitung.

Deine Mission

- Bearbeitung des Posteingangs sowie Verwaltung des E-Mail-Verkehrs
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Vorbereitung von Buchhaltungsunterlagen und Vorkontierung von Belegen
- Erstellung, Prüfung und Nachverfolgung von Rechnungen
- Abstimmung und Kommunikation mit dem Steuerberater
- Pflege und Verwaltung kaufmännischer Dokumente
- Unterstützung der Kollegen im Tagesgeschäft
- Durchführung gelegentlicher Botengänge

Deine Superkräfte

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung von Vorteil
- Erste Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich oder in der Buchhaltung wünschenswert
- Kenntnisse in DATEV von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie organisatorisches Geschick
- Führerschein Klasse B von Vorteil

Unser Versprechen an dich

- Attraktive Vergütung nach Qualifikation und Erfahrung
- Einsatz in Teilzeit (ab 30 Stunden) oder Vollzeit
- Übernahmeoption durch unseren Kunden

- Vergünstigungen bei diversen Anbietern (FitX, Mobilfunkanbietern & Reisen)
- Zuschüsse zur betrieblichen Altersvorsorge
- Individuelles Zeitkonto
- Bis zu 30 Urlaubstage
- Urlaubs- & Weihnachtsgeld
- Abschlagszahlungen nach Wunsch
- Digitale Abwicklung per App

Hier ist die Anleitung zu deiner eigenen #Heldenstory

#1: Zaubere mit deinen Superkräften deine bisherigen Erfahrungen auf ein Dokument und nenne dieses Meisterwerk „Bewerbung“.

#2: Nutze deine telepathischen Kräfte und sende deine Bewerbung an uns.

#3: Starte gemeinsam mit uns deine TERO-Heldenstory – wir freuen uns auf dich!

Hilden

TERO GmbH
z.Hd. Frau Anthula Chantzara
Schillerstraße 7
40721 Hilden

Tel.: +49 (0)2103/9080-0
WhatsApp: +49 (0)178/8013237
E-Mail: hilden@tero-personal.de

Schreib uns!



Click or Scan

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: DGB/GVP **Entgeltgruppe:** 3

[Impressum](#)