

# Buchhalter (m/w/d)

(7738)

Standort: Vechta

Anstellungsart(en): Vollzeit

## Jobbeschreibung:

Sie sind auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung? Dann bewerben Sie sich bei uns!

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unseren Kunden aus **Vechta** einen **Mitarbeiter (m/w/d) für die Buchhaltung**.

## Ihre Aufgaben als Buchhalter:

- Unterstützung der **Lohnbuchhaltung**
- **Steuerung und Überwachung** von internen Buchungsprozessen
- Unterstützung bei der **Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen**
- Verbuchen von **Geschäftsvorfällen**

## Damit können Sie punkten:

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung**
- Gute **MS Office** Kenntnisse
- Strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Eigeninitiative, hohe Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- Kenntnisse im **Steuerrecht**
- Sehr gute **Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift

## Das können Sie erwarten:

- Jobsicherheit durch ein **unbefristetes Arbeitsverhältnis**
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Wir schenken Ihnen zum Geburtstag Zeit – jeder unserer Mitarbeiter erhält zum Geburtstag einen **zusätzlichen Urlaubstag**
- Jahressonderzahlungen, wie z.B. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- "Mitarbeiter werben Mitarbeiter" Prämie
- Möglichkeit des Bike-Leasings
- Betriebliche Altersvorsorge
- Vermögenswirksame Leistungen

## Wir konnten Ihr Interesse wecken:

Am schnellsten und einfachsten gelangt Ihre Bewerbung über den "**BEWERBEN**"-Button zu uns. Haben Sie noch Fragen oder Anmerkungen, so nutzen Sie gerne folgende Kontaktmöglichkeiten:

**PERSO PLANKONTOR Nord GmbH**

Valeria Sitz

Hagenweg 4

49661 Cloppenburg

[Telefon: +494471 96798-0](#)

[WhatsApp: +494472 6880-0](#)

[E-Mail: bewerbung@perso-plankontor.de](#)

[www.perso-plankontor.de](#)

Die männliche/weibliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d)

**Abteilung(en):** Office