

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](tel:+494471967980)

[WhatsApp: +494472 6880-0](https://www.whatsapp.com/business/profile/49447268800)

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