

Unsere Niederlassung in Haundorf / Deutschland sucht ab sofort

## **Buchhalter/in (m/w/d)                      20-30 Std./Wo.**

### **Ihre Tätigkeit**

- / Buchung der täglichen Geschäftsvorfälle / Debitoren / Kreditoren / Sachkonten
- / Mahnwesen
- / Reisekostenabrechnung Vertriebsaußendienst
- / Monatsabschluss mit betriebswirtschaftlichen Auswertungen
- / Erstellung und Übermittlung von USt-VA, ZM, Intrastat
- / vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss

### **Was Sie mitbringen sollten**

- / kaufmännische Ausbildung und fachliche Weiterbildung
- / Berufserfahrung in der Buchhaltung
- / gute Excel Kenntnisse
- / Englisch – Grundkenntnisse

### **Was wir bieten**

- / langfristige Tätigkeit mit unbefristetem Vertrag
- / angenehmes Betriebsklima in einem erfolgreichen und engagierten Team
- / abwechslungsreiche Tätigkeit
- / flexible Arbeitszeiten

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Steinweg-Pitsch                      49 9837 975 99 - 11

Wir bevorzugen als Bewerbungsunterlagen pdf an                      [personal@rema-gmbh.net](mailto:personal@rema-gmbh.net)