



Lohn- und Finanzbuchhalterin sucht neue berufliche Herausforderung!

Berufserfahrungen

- Bearbeitung des Zahlenverkehrs
- die Durchführung der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- das Erstellen von Statistiken und Auswertungen
- Kontierung
- Durchführung des Mahnwesens
- Rechnungsprüfungen, Stammdatenpflege, Verbuchungen
- Verwaltung der OP-Listen
- Überwachung von Zahlungseingängen
- Monats- und Quartalsabschlüsse nach HG
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen
- enge Zusammenarbeit Wirtschaftsprüfern
- Anlagenbuchhaltung
- Unterstützung bei der Implementierung relevanter System- und Finanzprozesse sowie bei der Umstrukturierung von Buchhaltungsprozessen
- Erstellung von Abschlags- und Schlussrechnungen für Kunden
- Verwaltung von Vorauszahlungs- und Gewährleistungsbürgschaften

Abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau mit abgeschlossenem Studium Bachelor of Science

Zusätzliches

- Datev, Excel, Word, Outlook, SAP, Lexware Erfahrungen
- Gute Englischkenntnisse
- Mobil durch Führerschein und Pkw
- Berufserfahren

Beurteilung

Die Bewerberin 224889 hat im Erstgespräch bei uns einen sehr positiven und motivierten Eindruck hinterlassen. Sie ist auf der Suche nach einer neuen Herausforderung um neue Wege einzuschlagen und weitere Erfahrungen zu sammeln.

Gern würde Sie auch in die Richtung der Personalsachbearbeitung gehen.

**Ihr Interesse wurde geweckt - dann melden Sie sich bei der
GS Company Niederlassung Lübben telefonisch unter der 03546 93 89 020 oder per E-Mail
an greul@gs-company.de!**

Mit freundlichen Grüßen

Ihr GS Company Team aus Lübben

