

# Wer wir sind?

Wir sind ein Personaldienstleister mit viel Erfahrung und seit über vierzig Jahren mit mehreren Niederlassungen am Markt. Bei uns steht der freundschaftlich-unkomplizierte und ehrliche Umgang im Vordergrund. Hier können Sie sich weiterentwickeln und erhalten immer faire Arbeitsbedingungen.

Unsere Mitarbeiter sind alles, was wir haben. Wir wissen, was die Menschen für bhm leisten. Deshalb setzen wir uns auch vollends für unsere Leute ein: intensive Betreuung, Begleitung zum Kunden, Feedback-Gespräche, überdurchschnittliche Bezahlung.

Welche Arbeitskultur suchen Sie? Sie fühlen sich angesprochen? Dann sollten wir uns kennenlernen!

Wir freuen uns über jede Bewerbung unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Weltanschauung, Religion, Alter oder Behinderung der Bewerber\*innen m/w/d sowie deren Familienaufgaben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

## Kaufmännische Projektunterstützung (m/w/d) befristet 3–4 Monate

(6926)

 Standort: Xanten  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Wir suchen Sie:

Für ein befristetes Projekt im Raum Xanten suchen wir eine zuverlässige und zahlenaffine kaufmännische Unterstützung (m/w/d) zur Prüfung, Aufbereitung und strukturierten Übergabe kaufmännischer Daten.

Diese Rahmenbedingungen können wir Ihnen bieten:

- Sie haben eine feste Stelle, bezahlt nach dem Tarifvertrag
- Fahrgeld
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- bis zu 30 Tage Urlaub / Jahr
- Sie haben Wünsche, die Sie finanzieren möchten? Wir zahlen Weihnachts- und Urlaubsgeld, vermögenswirksame Leistungen und weitere Sozialleistungen
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Kostenfreie Berufskleidung
- Einfache und unkomplizierte administrative Abwicklung
- Betreuung durch unseren Betriebsarzt und Gesundheitsmaßnahmen
- Jederzeit ein offenes Ohr für Ihre Anliegen

Ebenso können wir Ihnen eine Option zur Übernahme bieten.

Sie fühlen sich als Bürokraft angesprochen? Dann lesen Sie hier weiter!

### Ihre Aufgaben:

- Prüfung, Analyse und Plausibilisierung kaufmännischer Daten im Zuge einer Unternehmensübernahme
- Aufbereitung von Rechnungen, Forderungsübersichten und weiteren Finanzkennzahlen
- Pflege und Befüllung vorgegebener Templates zur strukturierten Datenübergabe
- Sorgfältige Vorbereitung der Daten für die Übernahme in ein SAP-System
- Sicherstellung einer hohen Datenqualität sowie Minimierung von Übertragungsfehlern
- Eigenständiges Arbeiten und aktives Mitdenken bei der Optimierung der Datenaufbereitung

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der Buchhaltung und/oder im Controlling wünschenswert
- Sehr gute Excel-Kenntnisse
- Analytische, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Selbstständigkeit
- SAP-Kenntnisse von Vorteil, jedoch keine Voraussetzung

## Kontaktdaten:

bhm Outsourcing Personalmanagement Zeitarbeit GmbH  
Schirmerstr. 80  
40211 Düsseldorf  
E-Mail: [karriere.dus@bhm-personal.de](mailto:karriere.dus@bhm-personal.de)  
Tel: 0211-17524-0  
Web: [www.bhm-personal.de](http://www.bhm-personal.de)

**Gerne können Sie auch direkt online ein Vorstellungstermin buchen:**

[Termin online buchen](#)

**Abteilung(en):** Sachbearbeitung

**Tarifvertrag:** GVP    **Entgeltgruppe:** EG4 + übertarifliche Zulagen

[Impressum](#)