

Wer wir sind?

Die bhm GmbH – Zeitarbeit neu gedacht und besser gemacht.

Soziales Engagement und Menschlichkeit – die Qualität unserer Angebote bei renommierten Unternehmen ist unser Erfolg. Und das seit über vierzig Jahren.

Wir sind für Sie da. Wir hören Ihnen zu und freuen uns, Sie persönlich kennen zu lernen!

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.

Buchhalter/in (m/w/d)

(7307)

📍 Standort: Hilden 📄 Arbeitszeit: 7 Stunden pro Tag 📄 Gehaltsspektrum: 45000 - 50000 Euro pro Jahr 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wir suchen Sie!

Wir suchen eine/n Kaufmännische/r Mitarbeiter:in für Buchhaltung und Personal (m/w/d) in Hilden in Vollzeit

Wir brauchen Sie!

Kaufmännische/r Mitarbeiter:in für Buchhaltung und Personal (m/w/d)

Sie sind motiviert und zuverlässig und haben Freude an Ihrem Beruf?
Bürotätigkeiten sind für Sie mehr als ein Job und Sie mögen Herausforderungen?
Der Job bei uns als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement ist abwechslungsreich und spannend: Sie werden bei namhaften Unternehmen eingesetzt.

Diese Rahmenbedingungen können wir Ihnen bieten:

- Fahrgeld
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Anwendung des Tarifwerks (iGZ/ DGB)
- 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
- Möglichkeit zum Jobrad-Leasing
- 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 Buchhalter/in angesprochen? Dann lesen Sie hier weiter!

Aufgaben:

- Buchung laufender Geschäftsvorfälle (Kreditoren-, Debitoren-, Sachkonten)
- Eingangs- und Ausgangsrechnungen prüfen und kontieren

- Bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse unterstützen
- Zahlungsverkehr durchführen und fristgerechte Zahlungen sicherstellen
- Klärung und Überwachung offener Posten
- Ansprechpartner*In für Mitarbeiter in organisatorischen, personalrelevanten Fragen
- Bearbeitung von Personalthemen (Zeitkonten, Urlaubsanträge uvm.)

Qualifikationen:

- abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte:r oder kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Buchhaltung; Weiterbildung zum/r Bilanzbuchhalter:in vorteilhaft
- Berufserfahrung – idealerweise in einem mittelständischen Unternehmen
- sehr gute MS-Office- und DATEV-Kenntnisse
- analytische, strukturierte, präzise Arbeitsweise sowie ziel- und lösungsorientiertes Denken
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Kontakt:

bhm Outsourcing Personalmanagement Zeitarbeit GmbH
Rethelstraße 38
40237 Düsseldorf
E-Mail: karriere.dus@bhm-personal.de
Tel: 0211-17524-0
Web: www.bhm-personal.de

Gerne können Sie auch direkt online ein Vorstellungstermin buchen:

[Termin online buchen](#)

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

[Impressum](#)

