

**Für unseren Hauptsitz in Marktheidenfeld suchen wir
ab sofort auf 450 € Basis:**

Aushilfe für die Buchhaltung/Rechnungswesen (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Prüfung, Kontierung und Buchung von Kostenrechnungen
- Unterstützung bei Monatsabschlussarbeiten
- Verschiedene Aufgaben aus dem Tagesgeschäft der Finanzbuchhaltung und der Verwaltung

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise im Bereich Buchhaltung oder Steuern
- Berufserfahrung in Buchhaltung/Rechnungswesen
- Selbständiges und eigenverantwortliches Handeln
- Strukturierte und effiziente Arbeitsweise, gepaart mit Motivation und überdurchschnittlichem Engagement
- Gute Anwendungskenntnisse in Excel, Word und Outlook

Unser Angebot

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem erfolgreichen und etablierten Unternehmen
- Aufgeschlossenes Team und eine gute Arbeitsatmosphäre

Wir sind ein werteorientiertes Unternehmen!

Haben wir Ihr Interesse geweckt - dann schicken Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen an:

Gebhardt Bauzentrum GmbH & Co. KG

Herr Achim Dindorf • Nordring 4 • 97828 Marktheidenfeld • Telefon: 09391 5009-68
oder per Mail an: bewerbung@gebhardt-bauzentrum.de

