Über uns

Wir kennen den Arbeitsmarkt im Ruhrgebiet in- und auswendig und wissen, wie wir dich optimal unterstützen können. Unsere Schwerpunkte liegen in den Bereichen HR, Finance und Office – und genau hier möchten wir dir helfen, den nächsten Schritt in deiner Karriere zu machen.

Accounting Assistant (w/m/d) bis 50000 € pro Jahr

(324)

Standort: Duisburg Anstellungsart(en): Vollzeit

Wen wir suchen

Wir suchen ab sofort im Rahmen der direkten Personalvermittlung für unseren Kunden aus der der Logistikbranche in Duisburg einen

Deine Aufgaben

- In Deiner Rolle unterstützt Du unser Team bei der laufenden Finanzbuchhaltung und wirkst in der Debitoren-, Kreditoren- sowie Sachkontenbuchhaltung mit.
- Du prüfst, kontierst und verbuchst Eingangs- und Ausgangsrechnungen sorgfältig und termingerecht.
- Zudem bearbeitest Du den Zahlungsverkehr, überwachst offene Posten und unterstützt bei der Klärung von Zahlungsdifferenzen.
- Darüber hinaus stimmst Du Konten ab und klärst Unstimmigkeiten eigenständig in Zusammenarbeit mit den relevanten Fachbereichen.
- Du unterstützt bei der Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen.
- Nicht zuletzt pflegst und verwaltest Du Stammdaten und trägst so zu einer hohen Datenqualität bei.

Das bringst du mit

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit dem Schwerpunkt Rechnungswesen, Finanzen oder einer vergleichbaren Qualifikation.
- Idealerweise konntest Du bereits erste Berufserfahrung im Accounting oder in der Buchhaltung sammeln.
- Du gehst sicher mit den gängigen MS-Office-Anwendungen um, insbesondere mit Excel.
- Erste Erfahrungen mit ERP- oder Buchhaltungssystemen, vorzugsweise SAP S/4HANA, sind wünschenswert.
- Du zeichnest Dich durch eine strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise aus.
- Analytisches Denkvermögen sowie eine ausgeprägte Zahlenaffinität gehören zu Deinen Stärken.
- Du arbeitest gerne im Team, bist zuverlässig und gehst verantwortungsvoll sowie diskret mit sensiblen Daten um.

Das bietet der Kunde

- **Home-Office**: Bis zu 2 Tage/Woche möglich

- **Flexible Arbeitszeiten**: Vertrauensarbeitszeit
- **Unbefristeter Arbeitsvertrag** und sichere Anstellung
- **Flache Hierarchien** und schnelle Entscheidungswege
- **Weiterentwicklungsmöglichkeiten** in einem international wachsenden Umfeld
- **Jobrad**: Fahrrad-Leasing für Ihren Arbeitsweg
- **Obstkorb**: Wöchentliche Vitaminzufuhr im Büro

Kontaktdaten für Stellenanzeige