

# Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Als erfahrener Personaldienstleister sind wir stolz darauf, unseren Bewerbern (m/w/d) gemeinsamen Erfolg zu garantieren. Mit einem Erfahrungsschatz von über einem Jahrzehnt in sämtlichen Wirtschaftssektoren verfügen wir über das nötige Know-how, um Sie optimal zu unterstützen. Unser kostenloser Beratungsservice steht Ihnen jederzeit zur Verfügung, um Ihre berufliche Entwicklung zu fördern und Ihnen bei der Planung Ihrer Zukunft zu helfen. Wir sind engagiert, Ihnen bei jedem Schritt Ihres Karrierewegs beizustehen und sicherzustellen, dass Sie Ihre Ziele erreichen.

## Kreditorenbuchhalter (m/w/d) / Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

(164)

 Standort: Rheda-Wiedenbrück  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 8 - 9 Stunden pro Tag  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Zweck und Ziel der Stelle

Als Global(er) Personaldienstleister stehen wir für gemeinsamen Erfolg. Zusammen haben wir mehr als 10 Jahre Berufserfahrungen in allen Wirtschaftszweigen. Aktuell suchen wir für unseren renomierten Kunden in Rheda-Wiedenbrück einen Kreditorenbuchhalter (m/w/d) / Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) (m/w/d) zur langfristigen Unterstützung mit Übernahmeoption.

### Bedeutung für das Unternehmen

Als erfahrener Personaldienstleister sind wir stolz darauf, unseren Bewerbern (m/w/d) gemeinsamen Erfolg zu garantieren. Mit einem Erfahrungsschatz von über einem Jahrzehnt in sämtlichen Wirtschaftssektoren verfügen wir über das nötige Know-how, um Sie optimal zu unterstützen. Unser kostenloser Beratungsservice steht Ihnen jederzeit zur Verfügung, um Ihre berufliche Entwicklung zu fördern und Ihnen bei der Planung Ihrer Zukunft zu helfen. Wir sind engagiert, Ihnen bei jedem Schritt Ihres Karrierewegs beizustehen und sicherzustellen, dass Sie Ihre Ziele erreichen.

### Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Wir suchen DICH !!! Vollzeit / Teilzeit zur Verstärkung unseres Teams in der Finanzbuchhaltung

- Kreditorenbuchhalter (m/w/d) - Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)

Anforderungsprofil Buchhaltung Faktura Bereich Kreditoren:

- Vorerfassen Eingangsrechnungen und buchen
- Rechnungsprüfung verfolgen
- Selbstgutschriften erstellen und verfolgen
- Kostenrechnungen buchen

- Kreditorenzahllauf, OP-Abstimmung
- Stammdatenpflege Kreditoren & Debitoren (Neuanlage, Pflege, Auskünfte)
- Streckenrechnungen erfassen, buchen, Weiterberechnungen
- Ausgangsrechnungen Sammellauf starten, Belegversand (eintüten, frankieren)
- Belege scannen und archivieren Bereich Stammdatenpflege
- Kundenneuanlage & Pflege
- Lieferantenneuanlage & Pflege
- Artikelstammpflege, Import & Datenaustausch
- MS Office Anwendungen, bes. Excel

## Fachliche Anforderungen

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossener kaufmännischer oder steuerspezifischer Ausbildungsberuf z.B. Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement, Finanzbuchhalter (m/w/d) oder Steuerfachangestellter (m/w/d)
- mehrjährige Berufserfahrung in oben genannten Bereichen
- sicherer Umgang mit MS-Office Systemen
- Kommunikationsstärke
- Organisationstalent
- Teamfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und Motivation runden Ihr Profil ab

## Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

Sie wissen nicht, ob Ihre Qualifikation ausreicht oder sind auch offen für vergleichbare Stellen? Wir beraten Sie gerne und entwickeln Perspektiven für Ihre Zukunft.

## Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Ein fester Arbeitsvertrag
- Auf Wunsch auch eine befristete oder Teilzeitanstellung
- Eine leistungsgerechte, tarifliche Vergütung (iGZ ) plus Übertarifliche Zulagen
- Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall
- Sicherheit durch die Anstellung in unserem Familienunternehmen
- Bezahlter Urlaub, soziale Absicherung

- Wohnortnaher Einsatz
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach einer Betriebszugehörigkeit von 6 Monaten
- Untermonatliche Abschläge

## Kontakt Daten für Stellenanzeige

Global Personalservice  
Wasserstraße 36  
33378 Rheda-Wiedenbrück

Jasmin Schäfer  
0251 38 42 35- 59  
j.schaefer@global-personalservice.de

**Abteilung(en):** Niederlassung Rheda-Wiedenbrück

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** IGZ/DGB **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)