

Arbeitgeber:

AJM Personalservice GmbH ist ein erfahrener, inhabergeführter Dienstleister in Oldenburg. Wir sind spezialisiert auf Personalüberlassung und -vermittlung in den Bereichen Industrie & Handwerk, Metall & Elektronik, Lagerlogistik sowie kaufmännische/administrative Berufe.

Mit Empathie, Branchenkenntnis und Weitblick schaffen wir langfristig gute Perspektiven für Personal und Unternehmen seit über 20 Jahren.

Sachbearbeiterin (m/w/d) Buchhaltung

(242)

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

Die Stelle:

Für unseren Kunden suchen wir eine **Sachbearbeiterin (m/w/d) Buchhaltung** im Saterland – zur Betreuung der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, Kontenabstimmung, Unterstützung im Zahlungsverkehr, Rechnungsprüfung, allgemeinen Verwaltungsaufgaben und Mitarbeit in einem familiengeführten Anlagen- und Rohrleitungsbauunternehmen, das industrielle Rohrleitungen, Druckbehälter und Apparate für diverse Branchen plant, fertigt, montiert und wartet

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung der Buchhaltungsunterlagen, Unterstützung bei Kreditoren- / Debitorenbuchhaltung, Zahlungsverkehr und Rechnungsprüfung
- Kontenabstimmung und Mahnwesen
- Bearbeitung der laufenden Büroarbeiten (inkl. Postein- und -ausgang)
- Dokumentenverwaltung (Ablage, Scannen, Datenpflege)
- Empfangstätigkeiten und Telefonzentrale betreuen
- Schriftverkehr / Korrespondenz (intern & extern)
- Terminkoordination und -überwachung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung**
- Sicherer Umgang mit **MS Office** (insbesondere Excel); idealerweise Erfahrung mit **DATEV, SAP** oder **Lexware**
- **Zahlenaffinität**, analytisches Denken – sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- **Organisationstalent** und Struktur, um Fristen einzuhalten und mehrere Aufgaben gleichzeitig zu managen
- **Diskretion** im Umgang mit sensiblen Finanzdaten, hohe Zuverlässigkeit
- **Teamfähigkeit** und Kommunikationsstärke

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- eine leistungsgerechte Bezahlung
- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz
- Übernahme des 58 EUR Bahnticket bei Bedarf

Kontakt Daten für Stellenanzeige

AJM Personalservice GmbH

Bärbel Rüscher
Lambertstraße 3
26121 Oldenburg (Oldb)
Deutschland

Telefonnummer: +49 (4 41) 5 70 55 11

Mobil: +49151 65419723

Faxnummer: +49 (4 41) 5 70 55 25

E-Mail: bewerbung@ajm-personal.de

Abteilung(en): Buchhaltung, Büro, Kaufmännische Angestellte (m/w/d), Sekretär (m/w/d)

Tarifvertrag: iGZ/DGB **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)