



[Empty box for reference number]

## Sachbearbeiter/in für die Büroverwaltung (m/w/d)

Referenznummer KSN-446246

Stand: 21.11.2023

Ausschreibendes Unternehmen:

**eichsfelder möbelcenter GmbH & Co.KG**

### Standort:


eichsfelder möbelcenter GmbH & Co.KG

Ludwig-Erhard-Straße 1

Sachbearbeiter/in für die Büroverwaltung (m/w/d)

Wir

### Art der Stelle:

1 Stellenangebot 

### Beschäftigungsbeginn:

ab 01.03.2024

### Anstellung:

Vollzeit

### Berufsfeld:

Büro / Verwaltung /  
Finanzwesen

### Ansprechpartner:

Herr André Kohlrautz

Personalwesen

Tel. 055 28/ 999 666

buchhaltung@emc-  
g.de

suchen eine erfahrene Unterstützung zur Mitarbeit in unserem Verwaltungsteam. Sie wirken in unserer bestehenden Finanzbuchhaltung bei der Entwicklung und Umsetzung aller

# Sachbearbeiter/in für die Büroverwaltung (m/w/d)

eichsfelder möbelcenter GmbH & Co.KG, 37434 Gieboldehausen

---

anfallenden Geschäftsvorfälle mit.

Auf Grund der sehr engen Zusammenarbeit mit unserem Steuerberater, handelt es sich bei Ihren Tätigkeiten im Wesentlichen um vorbereitende und unterstützende Tätigkeiten. Sofern Sie es wünschen, würden wir Sie auch im Rahmen von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen auf dem Gebiet des Rechnungswesens unterstützen.

## Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Überwachung von Zahlungseingängen
- Rechnungsprüfung
- Kontieren
- vorbereitende Lohnabrechnung
- Kontrolle und Verbuchen der laufenden Geschäftsvorfälle
- Kassenführung

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Steuerfachangestellte/r, Assistent/in/Fachkraft - Rechnungswesen, Bürokaufmann/-frau oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Interesse an der Büroverwaltung mit Tätigkeitsschwerpunkt Rechnungswesen
- Zuverlässigkeit und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Sichere Anwenderkenntnisse MS Office
- Selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise

## Wir bieten:

Wenn Sie an einer abwechslungsreichen und herausfordernden Tätigkeit interessiert sind, dann haben wir das passende Angebot für Sie:

- Einen abwechslungsreichen, interessanten und verantwortungsvollen Arbeitsplatz

## Sachbearbeiter/in für die Büroverwaltung (m/w/d)

eichsfelder möbelcenter GmbH & Co.KG, 37434 Gieboldehausen

---

- Angenehme Arbeitsatmosphäre
- Willkommenskultur
- Arbeitszeit ist in Teil- oder Vollzeit möglich
- Überdurchschnittliche und leistungsgerechte Vergütung
- Verschiedene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, insbesondere im Bereich Rechnungswesen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen.

Bitte senden Sie diese per E-Mail an [buchhaltung@emc-g.de](mailto:buchhaltung@emc-g.de)

### **Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:**

eichsfelder möbelcenter GmbH&Co. KG

- z.Hd. Herrn Kohlrantz-

Ludwig-Erhard-Straße 1

37434 Gieboldehausen

### **oder per Email an:**

[buchhaltung@emc-g.de](mailto:buchhaltung@emc-g.de)

### **Ansprechpartner:**

Herr Kohlrantz

Dieses Angebot auf Karriere Südniedersachsen aufrufen:

<https://www.karriere-suedniedersachsen.de/stellenangebot/446246>