



Um unser Team zu verstärken, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

MITARBEITER BUCHHALTUNG (M/W/D)

in Voll- oder Teilzeit
für unsere Zentrale in Rosenheim

Aufgabengebiet:

- Abgleich Lieferantenrechnungen mit Wareneingangsmeldung
- Buchung Lieferantenrechnungen/-belastungen
- Kostenrechnungen prüfen und buchen
- Kontrolle der gebuchten Rechnungen und Archivierung
- Kreditorenzahlungen unter Zugrundelegung der Zahlungsvorschlagsliste
- Debitorenzahlungen buchen, Differenzen klären und berichtigen
- Mahnwesen Debitoren
- Lieferantenmahnungen auf Berechtigung und Richtigkeit prüfen und bearbeiten
- Kassenbuchführung und Buchung
- Administrative Unterstützung im Tagesgeschäft

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit allen MS-Office-Anwendungen
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise, analytisches Denkvermögen
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit
- Spaß an der Kommunikation mit Kollegen, Kunden und Lieferanten
- Flexibilität innerhalb der Themenbereiche

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem erfolgreichen Unternehmen
 - ein motiviertes und engagiertes Team
- ein modernes Arbeitsumfeld und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
 - attraktive Vergütung und Sozialleistungen
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung, die wir bevorzugt in elektronischer Form unter bewerbung@hoegner-farben.de entgegen nehmen, oder senden Sie uns Ihre Bewerbung an **Hoegner Comp. GmbH & Co. KG, Michael Heindl, Sepp-Heindl-Str. 11, 83026 Rosenheim.**

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen!

Weitere Informationen rund um das Unternehmen finden Sie unter

www.hoegner-farben.de

