

SACHBEARBEITER BUCHHALTUNG (M/W/D)

Bist du ein Held der Zahlen? Ein Meister der Finanzen? Dann nutze diese perfekte Gelegenheit und werde Sachbearbeiter Kreditorenbuchhaltung bei unserem Kunden in Wiesbaden. Der Job bietet vielfältige Aufgaben und jede Menge Spielraum für deine Talente. Komm zu uns ins (Tempo-)Team - egal, wer du bist - egal, wie du bist!

Was wir anbieten

- ✓ Leistungsgerechte Vergütung gemäß Tarifvertrag Zeitarbeit der BAP/DGB Tarifgemeinschaft
- ✓ Selbstständiges Arbeiten
- ✓ Im Unternehmen wachsen
- ✓ Chance auf unbefristeten Vertrag
- ✓ Arbeiten mit den nettesten Kollegen
- ✓ Spaß an der Arbeit im Büro

Was wirst du tun

- ✓ Kompetenter Ansprechpartner sowie sach- und fachliches Bindeglied für alle internen Fachbereiche, Außendienst und Compliance
- ✓ Kommunikation telefonisch, persönlich, schriftlich mit internen Kunden und externen Stakeholdern
- ✓ Prüfung, Kontierung und Verbuchung von eingehenden Rechnungen
- ✓ Bearbeitung und Klärung von Anfragen zu unklaren Zahlungseingängen, Rechnungen, Geschäftsvorfällen und Mahnungen
- ✓ Erstellung und Management von Verträgen zu Veranstaltungen mit medizinischen Einrichtungen und Angehörigen medizinischer Fachkreise (Sponsoring- und Dienstleistungsverträge)
- ✓ Unterstützung bei der Transparenzveröffentlichung laut FSA-Kodizies
- ✓ Umsetzung aller innerhalb des Procure-to-Pay-Umfeldes prozessrelevanten Policies, gesetzlichen Vorgaben sowie aller Compliance relevanten Vorgaben zum Umgang mit Angehörigen medizinischer Fachkreise und medizinischen Einrichtungen

Damit punktest du

Kenntnisse

- ✓ Korrespondenz
- ✓ Rechnungsprüfung
- ✓ Kreditorenbuchhaltung

Sprachen

- ✓ Englisch
- ✓ Deutsch

Was bringst du mit

- ✓ Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. als Industriekaufmann oder abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium
- ✓ Erste Erfahrungen im Bereich Finanzen/Kreditorenbuchhaltung wünschenswert
- ✓ Steuerliche und/oder buchhalterische Kenntnisse von Vorteil
- ✓ Sehr gute SAP-Kenntnisse sowie Kenntnisse in allen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook, Teams) und anderen modernen Kommunikationsmedien
- ✓ Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse
- ✓ Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- ✓ Hohes Engagement sowie Dienstleistungs-, Kunden- und Servicementalität
- ✓ Zuverlässiges, systematisches und detailgenaues Arbeiten auch in Stresssituationen
- ✓ Selbständige Arbeitsweise sowie hohe Belastbarkeit und Leistungsbereitschaft in einem sich ständig ändernden Arbeitsumfeld

Dein Ansprechpartner

Tempo-Team Personaldienstleistungen GmbH
Schusterstraße 16
55116 Mainz

Frau Natalia Crutoi

mainz@de.tempo-team.com
Telefon: 06131 / 9 65 69 - 0
Fax: 06131 / 9 65 69 - 17

Anzeige ID

C00941597

Vertragsart

Arbeitnehmerüberlassung

Branche

Finanz- und Rechnungswesen

Arbeitsort

65185 Wiesbaden