

Im Auftrag unseres Kunden suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter (m/w/d) für den Fachbereich Zentrale Buchhaltung.

Die Stelle ist zunächst im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung zu besetzen. Es handelt sich um einen langfristigen Einsatz mit geplanter Übernahme in ein direktes Arbeitsverhältnis mit unserem Kunden.

Sachbearbeiter (m/w/d) Buchhaltung Öffentlicher Dienst

(252)

 Standort: Königswinter  Anstellungsart(en): Arbeitnehmerüberlassung, Vollzeit

Darauf können Sie sich freuen:

- **Wertschätzung** für die Unterstützung des Fachbereichs Zentrale Buchhaltung
- **Die Möglichkeit**, sich zum Buchhalter (m/w/d) weiterzuentwickeln
- **Die Chance**, langfristig im öffentlichen Dienst Fuß zu fassen

- Prüfung von Rechnungen und Belegen auf inhaltliche und formale Richtigkeit
- Erfassung der Rechnungen und Belege im Buchhaltungssystem
- Allgemeine administrative Aufgaben

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und erste Erfahrung in der Buchhaltung
- Gute MS Office-Kenntnisse, Kenntnisse im Umgang mit dem Buchhaltungssystem Informa von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Diskretion
- Freude an der Arbeit im Team

Darum empfehlen wir unseren Kunden:

- Langfristige, krisensichere Beschäftigung mit attraktiver Vergütung
- Einstieg in den öffentlichen Dienst
- Geplante Übernahme in ein direktes Arbeitsverhältnis
- Flexible Arbeitszeiten und Gleitzeitregelung
- Kollegiales Arbeitsumfeld und wertschätzendes Miteinander

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann senden Sie uns einfach nur Ihren Lebenslauf an bewerbung@es-personaldienstleister.de (max. 10 MB).

Gerne können Sie uns auch einen Zeitraum nennen, in dem wir Sie telefonisch für ca. 5 bis 10 Minuten sprechen können.

Wir freuen uns darauf, Sie auf Ihrem beruflichen Weg zu begleiten!

Kontakt:

Tel. 0228-76388400

bewerbung@es-personaldienstleister.de

Rabinstraße 1

53111 Bonn

P.S.: Die Zusammenarbeit mit uns ist für Sie natürlich komplett kostenfrei.

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung / Zeitarbeit

Tarifvertrag: BAP/DGB **Entgeltgruppe:** E4 + Zulagen

[Impressum](#)