



Für unseren Bereich Finanzbuchhaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt auf 450,00 Euro-Basis eine

Aushilfe Buchhaltung (m/w/d)

(Kennziffer: 2020_33)

Ihre Aufgaben:

- Pflege von Stammdaten in DATEV
- Bearbeitung aller Buchhaltungsvorgänge im Bereich Kreditoren, Debitoren und Sachkonten
- Bearbeitung und Erfassung von Eingangsrechnungen im elektronischen Archivierungssystem ELO
- kaufmännischer Schriftverkehr
- Bearbeitung von Mahnungen
- Buchen von Handkassen
- sonstige Verwaltungstätigkeiten.

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (Buchhaltung / Steuerprüfung)
- Kenntnisse der Buchhaltung, Berufserfahrung wünschenswert
- Routinierter Umgang mit MS-Office Anwendungen und ERP-Systemen (DATEV)
- Zuverlässigkeit sowie eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Der Führerschein Klasse B ist wünschenswert.

Wir bieten Ihnen:

- Einen Arbeitsplatz in einem breit aufgestellten Unternehmen der Bildungs- und Arbeitsmarktdienstleistung.
- Flexible Arbeitszeiten.

Als Ansprechpartner steht Ihnen Herr Thorsten Wördel unter Tel. 49 (0)3641 806 609 gern zur Verfügung.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer (2020-33) per E-Mail an
| Olaf Graszt | karriere@ueag-jena.de |

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.



www.ueag.de