

Zur Verstärkung unseres Teams am **Standort Münster** haben wir eine Position neu geschaffen und suchen zum nächstmöglichen Zeit Unterstützung in Voll- oder Teilzeit als

kaufmännischer Mitarbeiter Backoffice (m/w/d)

Ihre Aufgaben

Backoffice & Buchhaltungsschnittstelle:

- + Entgegennahme, Koordination und Bearbeitung von Anfragen der Buchhaltung (z.B. regelmäßige Abstimmung offener Posten und Aktualität Dauerbuchungsbelege, fehlende Rechnungen anfordern, Erstellung von Objekt- und/ oder Kostenübersichten)
- + Aktive Klärung offener Sachverhalte mit den Standorten (Bspw. Belege zur Verfügung stellen, Kostenanstiege identifizieren und analysieren, offene Fragen zu Investitionen klären)
- + Sicherstellung nachvollziehbarer Dokumentation von Investitionen für Renovierungen oder sonstigen Anschaffungen
- + Unterstützung Controlling bei der Erstellung der monatlichen Spartenrechnung

Freuen Sie sich auf

- + Entwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- + Betriebliche Altersvorsorge
- + Gesundheitsmanagement
- + Mitarbeiterangebote (Corporate Benefits)

Ihr Profil

- + Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise im Bereich Finanzen/Buchhaltung oder ähnliche Qualifikation
- + Erste Berufserfahrung mit buchhalterischen und Backoffice-Tätigkeiten, generell solides Zahlenverständnis
- + Zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- + Sicherer Umgang mit MS-Office
- + Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsstärke
- + Selbständige Arbeitsweise

Jetzt online bewerben



Ansprechpartner bei Fragen:



Robin Westermann
Recruiting

Standort:

WE Service, Münster

Bereich:

Rechnungswesen /
Finanzen / Controlling

Beschäftigungsart:

Festanstellung

Erfahrung:

Berufseinstieg,
Berufserfahrene