

## Stellenausschreibung

### **Buchhaltung (M/W)**

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten und motivierten Mitarbeiter (M/W) für unsere Buchhaltung.

#### Tätigkeit:

- Übernahme der Ausgangsrechnungen aus der Auftragsverwaltung
- Rechnungsprüfung aus dem Rohstoffverkauf für den Streckenhandel
- Verbuchung der Zahlungsverkehrkonten
- Verbuchung der laufenden Zahlungen
- Vorbereitung der Zahlläufe (Debitoren und Kreditoren) für die Geschäftsführung
- Abstimmung der Debitoren und Kreditorenkonten
- Mahnwesen
- Erstellen bzw. Zuarbeit der Mohnatsabschlüsse

#### Sie bieten:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (zusätzliche Aufbauqualifikationen von Vorteil)
- Mehrjährige Berufserfahrung im betrieblichen Rechnungswesen
- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen sowie spezieller Programme für das Rechnungswesen.
- Sichere Anwendung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Teamfähigkeit
- Freude an einer neuen Herausforderung
- Interesse für die Entsorgungswirtschaft von Vorteil

#### Wir bieten:

- eine attraktive Vergütung
- mittelständische Strukturen mit flachen Hierarchien und schnellen Entscheidungswegen
- ein freundliches und kollegiales Umfeld im Familienunternehmen
- abwechslungsreiche Aufgaben

Ihre aussagekräftige Bewerbung schicken Sie bitte an folgende Kontaktdaten:

[bewerbungen@leins-akten.de](mailto:bewerbungen@leins-akten.de)

LEINS Aktenvernichtung GmbH

Bertha-Benz-Straße 11

72141 Walddorfhäslache

Tel.: 07127 92315-0