



Als Anbieter für zeitkritische Logistikdienstleistungen zeichnen wir uns seit über 30 Jahren durch Qualität und Kompetenz aus. Wir sind als leistungsfähiges, inhabergeführtes Unternehmen erfolgreich am Markt etabliert. Zur Verstärkung unserer Teams suchen wir zum frühestmöglichen Zeitpunkt einen

Finanzbuchhalter/in

Stellenbeschreibung

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Bearbeitung der Finanzbuchhaltung inklusive Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Kontierung und Buchung aller Geschäftsvorfälle
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Bearbeitung des Mahnwesens
- Rechnungskontrolle
- Sachgerechte Erfassung und Kontrolle von Belegen
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben
- Abwicklung von Schriftverkehr mit Lieferanten und Kunden
- Informationen und Daten einholen, erstellen und aufbereiten

Vorraussetzungen

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement
- Sicherer Umgang mit MS-Office und DATEV
- Gutes Englisch in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Schnelle Auffassungsgabe

Was erwartet Sie:

- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem innovativen, inhabergeführten Unternehmen für Spedition und Logistikdienstleistungen
- Moderne Strukturen, flache Hierarchien und modernste Technik
- Berufliche Sicherheit in einem wirtschaftlich starken Familienunternehmen
- faires Gehalt und gutes Betriebsklima
- Ein junges Team

Kommen Sie zu uns! Wir freuen uns auf das erste Kennenlernen!

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail an:

kern@concord-express.de

concord express GmbH + Co. KG

Mozartstr. 16

D 76761 Rülzheim

www.concord-express.de