




## Stellenangebot - Sachbearbeiter - Finanzen / Controlling (m/w/d) (Bürokaufmann/-frau)

### Überblick über das Stellenangebot

<b>Referenznummer</b>	10000-1197683934-S
<b>Titel des Stellenangebots</b>	<b>Sachbearbeiter - Finanzen / Controlling (m/w/d) (Bürokaufmann/-frau)</b>
<b>Alternativberufe</b>	Kaufmännische Fachkraft Buchhalter/in
<b>Stellenangebotsart</b>	Arbeitsplatz (sozialversicherungspflichtig)
	 Das Stellenangebot wird durch den Arbeitgeber selbst verwaltet.
<b>Arbeitgeber</b>	KHB Personalmanagement GmbH  Branche: Befristete Überlassung von Arbeitskräften, Betriebsgröße: zwischen 6 und 50
<b>Stellenbeschreibung</b>	Für unsere Kunden im Ruhrgebiet, sowie am linken Niederrhein suchen wir Sachbearbeiter Finanzen / Controlling (m/w/d)  Was wir Ihnen bieten:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ein unbefristetes und sozialversicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis</li> <li>- Wohnortsnaher Einsatz</li> <li>- Nach Vereinbarung Abschlagszahlung</li> <li>- Nach der Probezeit Anspruch auf anteilige Ausschüttung der Inflationsprämie</li> <li>- Betriebliche Altersvorsorge</li> <li>- Sonderleistung</li> <li>- 400 € Prämie im Rahmen der Aktion „Mitarbeiter werben Mitarbeiter“</li> <li>- 700 € Willkommensgeld</li> <li>- Anspruch auf Urlaubs- und Weihnachtsgeld</li> <li>- Urlaub auch während der Probezeit</li> <li>- Optionales Arbeitszeitkonto</li> </ul> Ihr Idealprofil:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaufmännische Ausbildung als Industriekaufmann (m/w/d) mit qualifizierter Weiterbildung oder Studium mit betriebswirtschaftlichem Schwerpunkt Controlling / Rechnungswesen</li> <li>- Fundierte Kenntnisse in den Bereichen Controlling, Kostenrechnung / Kalkulation und Rechnungswesen</li> <li>- Kenntnisse im Ablauf von komplexen technischen Fertigungsprozessen sind von Vorteil</li> <li>- Umfangreiche Erfahrungen im Umgang mit ERP-Systemen</li> <li>- Routinierter Umgang mit MS-Office</li> <li>- Selbständigkeit und Verantwortungsbewusstsein, analytische</li> </ul>

Arbeitsweise sowie hohe Zuverlässigkeit

Aufgabenbereich:

- Selbständige Arbeit mit den ERP-Modulen Buchhaltung, Kostenrechnung, Kalkulation und Zeiterfassung
- Zahlungsverkehr / Mahnwesen, Kassen- und Bankenbuchung, Gelangensbestätigungen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüsse und monatlichem Berichtswesen
- Erstellen von Soll-Ist-Vergleichen und Abweichungsanalysen
- Kontinuierliche Weiterentwicklung der bestehenden Reporting- und Kennzahlensysteme

Bei Interesse senden Sie uns bitte Ihre ausführliche Bewerbung vorzugsweise per E-Mail an:  
bewerbung@khb-personal.de

#### Arbeitsorte

Krefeld, Nordrhein-Westfalen, Deutschland  
Duisburg, Nordrhein-Westfalen, Deutschland  
Köln, Nordrhein-Westfalen, Deutschland  
Düsseldorf, Nordrhein-Westfalen, Deutschland  
Moers, Nordrhein-Westfalen, Deutschland  
Essen, Ruhr, Nordrhein-Westfalen, Deutschland  
Wesel am Rhein, Nordrhein-Westfalen, Deutschland  
Mönchengladbach, Nordrhein-Westfalen, Deutschland

#### Beginn der Tätigkeit

Sofort

#### Anzahl offener Stellen

8 Stellen

### Konditionen des Stellenangebots

#### Arbeitszeit

Vollzeit

#### Vergütung und Zusatzleistungen

15,92€ - 18,00€  
Bei der Besetzung des Stellenangebotes findet ein Tarifvertrag Anwendung.  
Tarifvertrag: BAP / DGG

#### Befristung

Unbefristetes Arbeitsverhältnis

### Anforderungen an den Bewerber

#### Sonstige Angaben zur Ausbildung

kaufmännische Ausbildung

#### Berufserfahrung

Mit Berufserfahrung

#### Wirtschaft, Verwaltung

Erweiterte Kenntnisse



Büro- und Verwaltungsarbeiten, Korrespondenz, Postbearbeitung, Sachbearbeitung

Grundkenntnisse



Akten, Schriftgut verwalten, Buchführung, Buchhaltung,  
Büroorganisation, Büromanagement

### IT, DV, Computer

Erweiterte Kenntnisse



E-Mail-Programm Outlook (MS Office), Tabellenkalkulation Excel  
(MS Office), Textverarbeitung Word (MS Office)

### Persönliche Stärken

Lernbereitschaft, Selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit

### Bereitschaft zur auswärtigen Übernachtung

Nicht erforderlich

### Führerschein

Wünschenswert

Fahrerlaubnis B PKW/Kleinbusse (alt: FS 3)

## Kontaktdaten

### Rückfragen und Bewerbungen an

KHB Personalmanagement GmbH  
Franz-Haniel-Str.16A  
47443 Moers  
Nordrhein-Westfalen  
Deutschland

### Telekommunikation

Telefonnummer: +49 (28 41) 9 99 62 81

### E-Mail

[bewerbung@khb-personal.de](mailto:bewerbung@khb-personal.de)

### Gewünschte Bewerbungsarten

Über JOBBÖRSE, per E-Mail, über Internet

### Internetadresse

<http://www.khb-personal.de>

### Angaben zur Bewerbung

Geforderte Anlagen: Lebenslauf, Zeugnisse