

BUCHHALTER (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

TIMEPARTNER benötigt umgehend Buchhalter (m/w/d) im Bereich Büroarbeit!

Was wir bieten

- > Vollzeit
- > Frühschicht
- > 15,00€ - 19,00€ pro Stunde
- > Urlaubsgeld/Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag
- > Bis zu 30 Tage Urlaub nach Tarifvertrag
- > Arbeitsvertrag unbefristet
- > Internationale Zusammenarbeit
- > Möglichkeiten zur Weiterbildung

Aufgabenbereich

- > Jahresabschluss vorbereiten
- > Buchungen vornehmen
- > Inventur unterstützen
- > Lohnabrechnungen erstellen
- > Sozialversicherungsrechtliche Tätigkeiten

Diese Qualifikationen bringen Sie mit

- > Berufsausbildung wünschenswert
- > Berufserfahrung erforderlich
- > Koordinationsfähigkeit
- > Teamfähigkeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt bei TIMEPARTNER!

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49 (0)611 267564-0



<https://www.timepartner.com>
Telefon: +49 611 267564 10
E-Mail: Wiesbaden@timepartner.com

TIMEPARTNER
Bahnhofstraße 53
65185 Wiesbaden