

# MITARBEITER IN DER BUCHHALTUNG (M/W/D) IN OLDENBURG

## IHR NEUER JOB?

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einige Mitarbeiter zur Unterstützung in der Buchhaltung (m/w/d) für einen renommierten Kunden in Oldenburg!

Sie bringen Kenntnisse im Bereich der allgemeinen Buchhaltung mit und haben ein gutes Verständnis für Zahlen? Dann haben wir die passende Stelle für Sie, gerne auch als Quereinsteiger!

## Was wir Ihnen bieten

- > 18 - 19 € Stundenlohn
- > Urlaubsgeld/Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag
- > Bis zu 30 Tage Urlaub nach Tarifvertrag
- > Freundliches Kollegium
- > Arbeiten in einem namhaften Unternehmen
- > Persönlicher Ansprechpartner in Oldenburg
- > Gute Verkehrsanbindung

## Ihre Aufgaben bei uns

- > Vorbereitung für Zahlungen von Rechnungen (Anlage im Microtech und Prüfung auf Duplikate)
- > Offene Posten-Liste prüfen und ggfs. Belege nachfordern
- > Unterstützung beim Monatsabschluss
- > Durchführung der Ablage
- > Bereitstellung von Entscheidungshilfen (Zahlen, Berichte, Analysen)

## Diese Qualifikationen bringen Sie mit

- > Berufsausbildung nicht erforderlich
- > Berufserfahrung im Bereich der allgemeinen Buchhaltung
- > Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- > EDV-Kenntnisse wünschenswert

Unser Team in Oldenburg freut sich auf Sie - bewerben Sie sich jetzt unter [m.kruse@timepartner.com](mailto:m.kruse@timepartner.com) oder telefonisch unter 0441 20556818. Weitere interessante Stellenangebote finden Sie unter [www.timepartner.com](http://www.timepartner.com)!

## KONTAKT

**E-Mail**  
[bewerbung@timepartner.com](mailto:bewerbung@timepartner.com)

**Telefon**  
+49 (0)441 205568-0



<https://www.timepartner.com>  
**Telefon:** +49 441 205568 0  
**E-Mail:** [Oldenburg@timepartner.com](mailto:Oldenburg@timepartner.com)

TIMEPARTNER  
Wallstraße 11  
26122 Oldenburg