Seit 2000 bringt GIS aus Familientradition Unternehmen und Arbeitssuchende an fünf Standorten erfolgreich zusammen. Heute stehen wir als einer der führenden Personaldienstleister am Niederrhein für garantierte und zertifizierte Qualität sowie hohes Engagement. Wir beraten persönlich, individuell und arbeiten leidenschaftlich dafür, dass unsere Bewerber, Kunden und Mitarbeiter langfristig zufrieden sind.

Unser Kunde ist aus der petrochemischen Industrie und produziert Grundbausteine zur Weiterverarbeitung von Textilien, Farben, Medikamente und vielem mehr. Als Jahrzehnte langer Lieferant und Rahmenvertragspartner sind wir beauftragt geeignetes Personal zu suchen.

Sachbearbeiterin Debitorenbuchhaltung (m/w/d)

(2726)

Standort: Köln Anstellungsart(en): Vollzeit Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche
Gehaltsspektrum: 3200 - 3700 Euro pro Monat

Für den genannten Kunden suchen wir im Kölner Norden im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit der Option auf Übernahme eine

Sachbearbeiterin Debitorenbuchhaltung (m/w/d)

Wir bieten Ihnen

- Leistungsgerechte Bezahlung, 3.200 bis 3.700 Euro pro Monat, je nach Qualifikation
- Mögliche Entlohnung und Lohnsteigerung nach Branchenzuschlagstarif (Chemie)
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Wochenarbeitszeit 40 Stunden
- Zusatzvergütungen wie Fahrgeld und Verpflegung
- Vergütung von tariflichen Urlaubs und Weihnachtsgeld sowie Lohnfortzahlung bei Nichteinsatz
- Vollständige Ausbezahlung der geleisteten Arbeitsstunden
- Online Lohnabrechnung
- Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
- Interessante Qualifizierungen mit Kostenübernahme
- Persönliche Betreuung durch unseren Personalberater
- Work-Life- Balance z.B. reduzierte Beiträge für ausgewählte Fitnessstudios
- Alle Benefits finden Sie unter: www.benefits.gis-personal.de

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung des Rechnungseingangs und Rechnungsausgangs
- Rechnungsprüfung und Sachverhaltsklärung
- Kontenklärung und Kontenbereinigung (Debitoren)
- Forderungsmanagement und Mahnwesen
- Formelle Prüfung und Buchung der Lieferantenbelege
- Allgemeine administrative Aufgaben
- Sicherstellung der termingerechten Überweisung
- Allgemeine Dokumentation und Stammdatenpflege in der Debitorenbuchhaltung

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Bürokaufmann (m/w/d), Steuerfachangestellte (m/w/d), Bürokauffrau (m/w/d), Industriekauffrau (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d) oder Groß- und Außenhandelskaufmann (m/w/d), Groß- und Außenhandelskauffrau (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung im oben genannten Aufgabenbereich
- Berufserfahrung in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Gute SAP und MS Office Anwenderkenntnisse
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

- Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Interesse?

Für einen ersten vertraulichen Kontakt steht Ihnen Volker Spiekermann gerne zur Verfügung. Interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angaben Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bewerbung über unser Onlineportal, postalisch, persönlich oder per Email bitte an v.spiekermann@gis-personal.de .

Kontakt

GIS Personallogistik GmbH
Volker Spiekermann
Wilhelm-Zaun-Str. 64
41542 Dormagen

T 02133-9790411
F 02133-9790410
E v.spiekermann@gis-personal.de

GIS-Imagefilm für Arbeitnehmer: www.youtube.com/watch?v=zfAMwMjRYok

GIS Personallogistik GmbH
Volker Spiekermann
Wilhelm-Zaun-Str. 64
41542 Dormagen

T 02133-9790411
F 02133-9790410
E v.spiekermann@gis-personal.de

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme

Tarifvertrag: GVP/iGZ **Entgeltgruppe:** E4