

STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir suchen zur Verstärkung unseres Architekturbüros in 21423 Winsen/Luhe eine*n

BUCHHALTER * IN

IHRE AUFGABEN

- Buchung von Geschäftsvorfällen
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Erstellung von Bilanzen & Jahresabschlüssen
- Lohn- und Gehaltsbuchung
- Umgang mit EDV-Software
- Vorarbeiten zu den Leitungspositionen des Rechnungswesen und Finanzen

ERFORDERLICHE QUALIFIKATIONEN

- abgeschlossene kaufmännische/ betriebswirtschaftliche Ausbildung oder Studium
- mehrjährige Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- praktische Kenntnisse in der Lohnbuchhaltung
- PC-Kenntnisse (MS-Word/-Excel)
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und sorgfältige Arbeitsweise

WIR BIETEN

- Eine verantwortungsvolle Rolle in einem innovativen Architekturbüro
- Eine partnerschaftliche und teamorientierte Arbeitsatmosphäre
- Eine selbstverständliche Beteiligungskultur
- Freundliche und motivierte Kolleginnen und Kollegen
- Flexible familiengerechte Arbeitszeiten

ARBEITSZEIT

- Teilzeit (20 Stunden)

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung!

BOSSEWESTPHALSCHÄFFER
Architekten und Sachverständige PartGmbH
Lohnfeld 26 ,21423 Winsen Luhe
Tel.: 04171 6790350 | Fax: 04171 6790359
info@architekten-bws.de | www.architekten-bws.de