

# KOMM INS H'UGO'S TEAM



## WIR SUCHEN DICH!

### ASSISTANT BUCHHALTUNG

(M/W/D)

Deine Aufgaben:

- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Buchhaltung und Überprüfung von Rechnungen sowie Zahlungsvorgängen
- Rechnungsstellung und Mahnwesen
- Kassenführung
- Aufbereitung und Auswertung von Zahlendaten für das gesamte Unternehmen und einzelne Abteilungen
- Vorbereitung von Monats- und Jahresabschlüssen

Deine Qualifikationen:

- Einschlägige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich mit dem Fachwissen in der Buchhaltung
- Kenntnisse von Buchhaltungssoftware DATEV
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Stressresistenz



089 925 832 07



info@hugos-muenchen.de



Löwengrube 18 | 80333 München

*jetzt bewerben!*