



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

MINI-JOB BUCHHALTER*IN (m/w/d)

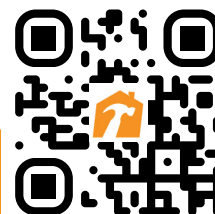
Sie möchten Ihre Erfahrung in der Buchhaltung gezielt einsetzen und suchen einen flexiblen Mini-Job?

Bei der Letwork GmbH unterstützen Sie unser Team, indem Sie sämtliche laufende Buchhaltungstätigkeiten übernehmen.



Ihre Aufgaben:

- Erfassung und Kontierung laufender Geschäftsvorfälle in DATEV
- Prüfung und Verbuchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Verwaltung von offenen Posten und Durchführung des Mahnwesens
- Vorbereitung von Unterlagen für das externe Steuer-/Treuhandbüro
- Unterstützung bei der Abstimmung von Konten
- Allgemeine organisatorische Tätigkeiten im Finanzbereich



Ihr Profil

- Mehrjährige Erfahrung in der Buchhaltung
- Sicherer Umgang mit DATEV und MS Office
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Arbeitsort: Barchfeld oder remote möglich

Unser Angebot:

- Anstellung als Mini-Job (ca. 1 Tag pro Woche)
- Flexible Arbeitszeiten und ggf. Homeoffice
- Kollegiales Arbeitsumfeld in einem wachsenden Unternehmen

Ihnen gefällt unser Angebot? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen, inklusive Lebenslauf und Motivationsschreiben, per E-Mail an g.bauer@letwork.de.

Bei Rückfragen melden Sie sich bitte an: g.bauer@letwork.de.

Wir freuen uns auf Sie!

