



# Mitarbeiter (m/w/d)

# Finanz- und Rechnungswesen

📍 **Standort:** Frankfurt (Oder)

🕒 **Arbeitszeit:** Vollzeit (38 Stunden/Woche)

📁 **Anstellungsverhältnis:** zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet

## Ihre Aufgaben:

- › Debitorenbuchhaltung, Kreditorenbuchhaltung und Anlagenbuchhaltung bearbeiten
- › Buchungen von Sachkonten und Banken vornehmen
- › Rechnungen erstellen, Zahlungsverkehr durchführen, Zahlungseingänge überwachen und das Mahnwesen unterstützen
- › Regelmäßige Kontenabstimmungen, Kontenklärungen sowie Pflege der OP-Listen durchführen
- › Abstimmen von Haupt- und Nebenbüchern, mitwirken bei Auswertungen und Statistiken
- › Operatives Tagesgeschäft selbstständig bearbeiten

## Ihr Profil:

- › Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und/oder ein wirtschaftswissenschaftliches Studium
- › Fundierte Kenntnisse im Bereich Buchhaltung mit einer für die Stelle angemessenen Berufserfahrung
- › Sehr gute MS-Office- und Anwenderkenntnisse in SAP FI
- › Logisch-analytisches Denkvermögen, Sie sind verantwortungsbewusst und zeigen hohe Qualitätsansprüche
- › Eigeninitiativ, flexibel und einsatzbereit
- › Kommunikations- und teamfähig, selbstständig, bereit zu erforderlichen Fortbildungen

## Ihre Vorteile bei uns:

- › Spannende Tätigkeit in einem krisensicheren und systemrelevanten Unternehmen mit langfristiger Perspektive
- › Faire Tarifvergütung zzgl. 13. Gehalt nach Tarifvertrag AVEU und regelmäßige Tarifierhöhungen
- › 30 Tage Urlaub, 38 Stunden-Woche, flexible Arbeitszeiten, Mobile Arbeit, Ergonomie am Arbeitsplatz
- › Vergünstigtes Firmenticket für den ÖPNV, Kindergartenzuschuss, betriebliche Altersversorgung, kostenlose Getränke
- › Mehrmonatige Einarbeitungszeit und Betreuung, vielfältige und regelmäßige Fortbildungs-/Entwicklungsmöglichkeiten
- › Nette Arbeitsatmosphäre, Teamtage, Pausengestaltung in unseren modernen Cafeterias, zentraler Standort

## Wir als Arbeitgeber:

Freundlich – Digital – Hilfsbereit, das ist die Frankfurter Dienstleistungsholding! Seit der Gründung 2001 sind wir operativ als Dienstleister für kaufmännische Aufgaben, Personalmanagement und IT tätig – in und für unseren Unternehmensverbund.

Als Dach der starken FDH-Gruppe steht die FDH für die Region ein – als zuverlässiger und stabiler Arbeitgeber wollen wir mit Ihnen Frankfurt (Oder) nachhaltig gestalten.

## Kontakt:

Noch Fragen?

Sie haben eine Frage zur ausgeschriebenen Stelle, zu unserem Bewerbungsprozess oder zur **Frankfurter Dienstleistungsholding** als Arbeitgeber? Aleksander Ossowski steht Ihnen gerne per E-Mail oder telefonisch zur Verfügung:

[aleksander.ossowski@fdh-ffo.de](mailto:aleksander.ossowski@fdh-ffo.de) | 0335 5533 111