

Die Behnke Gruppe ist ein Familienunternehmen mit einer mehr als 35-jährigen Tradition und Spezialist für Telekommunikation in den Bereichen Tür- und Notrufkommunikation. Die Unternehmensgruppe vereint Entwicklung, Fertigung und den europaweiten Vertrieb ihrer Tür- und Notruf-Sprechstellen unter einem Dach.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir im Bereich Finanzbuchhaltung ab sofort

eine/n Bürokauffrau/-mann in Vollzeit!

Ihre Aufgaben:

- Posteingang / Postausgang
- Überwachung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Kontierung und Verbuchung der Bankauszüge
- Betreuung des Mahnwesens
- Kontenabstimmung und Kontenpflege
- Rechnungsprüfung und Buchung

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung,
- Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Engagement

Unser Angebot:

- Starke Unternehmensgruppe mit jährlichem Wachstum
- Sympathisches und leistungsorientiertes Team mit flachen Hierarchien
- Vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet
- Attraktive Vergütung

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen!

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an [Nadine Lang personal@behnke-online.de](mailto:Nadine.Lang@behnke-online.de) oder per Post an:

Telecom Behnke GmbH
Nadine Lang
Robert-Jungk-Straße 3
66459 Kirkel
Deutschland / Germany

Telefon: +49 (0) 68 41 / 81 77-706
Telefax: +49 (0) 68 41 / 81 77-750
www.behnke-online.de