



Buchhalterin sucht neue Herausforderung!

Berufserfahrung:

- Gutschriften nachhalten
- Retouren bearbeiten (Gutschriften bzw. Rechnungen)
- Mahnwesen / Forderungsmanagement
- Inventur
- Ausgangsrechnungen prüfen und bearbeiten
- Bearbeitung der Rückstandslisten
- Prüfung von Kundenstammdaten
- Bearbeitung Warenversand
- Kreditlimit und Zahlungsbedingungen für Kunden festlegen
- Zahlungsbedingungen Key Accounts
- vom Verkauf erstellte Rechnungen und Gutschriften prüfen
- Abgriffs Rechnungen
- Archivierung aller Firmenunterlagen
- Rechnungsstellung, Kostenübersicht
- Überblick über Verträge (Vertragsdaten, Termine, Fristen, Zahlungen)

Zusätzliches:

- Ausbildung zur Bürokauffrau
- Master Betriebswirtschaftslehre
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Mehrjährige Erfahrungen in der Buchhaltung / Controlling

Beurteilung:

Unsere Kandidatin 231195 möchte sich gern im Landkreis Spree-Neiße einer neuen beruflichen Herausforderung stellen. Außerdem kann sie mehrjährige Berufserfahrungen im Controlling/ Buchhaltung vorweisen und ist im Besitz eines Führerscheins inkl. PKW.

**Ihr Interesse wurde geweckt - dann melden Sie sich bei der
GS Company GmbH & Co. KG telefonisch unter der 0355 28 91 37 80 oder per E-Mail an
cottbus@gs-company.de!**

Mit freundlichen Grüßen

Ihr GS Company Team aus Cottbus

