

Bilanzbuchhalter (m/w/d) in Ochtrup gesucht!

(2043)

📍 Standort: Ochtrup 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 8 Stunden pro Tag 📄 Gehaltsspektrum: 16 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Über uns:

Röller Personalmanagement GmbH & Co. KG

Planen Sie jetzt Ihren Neustart mit uns – Ihr Spezialist für Arbeitnehmerüberlassung im Münsterland und in den Niederlanden – seit zwei Generationen!

Als familiengeführtes Unternehmen mit Sitz in Gronau (Westfalen) unterstützen wir Sie dabei, den Job zu finden, der zu Ihnen passt. Mit unserer **Arbeitnehmerüberlassung** bieten wir Ihnen:

- **Persönliche Betreuung**
- **Faire Konditionen nach und über Tarifvertrag**
- **Vielfältige Einsatzmöglichkeiten** in verschiedenen Branchen

Starten Sie noch heute Ihre berufliche Zukunft – mit unserer Erfahrung und regionalen Vernetzung an Ihrer Seite!

Ihre Aufgaben:

- **Administrative Tätigkeiten** im Bereich Büroorganisation und Verwaltung
- **Bearbeitung von Dokumenten und Korrespondenz** mit internen und externen Partnern
- **Planung und Koordination** von Terminen, Meetings und Geschäftsreisen
- **Erstellung und Pflege von Reports** sowie Datenmanagement
- **Unterstützung im Rechnungswesen** und bei buchhalterischen Prozessen
- **Kommunikation mit Kunden und Lieferanten**, um einen reibungslosen Ablauf sicherzustellen

Über unseren Kunden:

Unser Kunde ist ein führendes Unternehmen in seiner Branche, bekannt für seine innovativen Lösungen und sein kontinuierliches Wachstum. Das Unternehmen zeichnet sich durch eine enge Zusammenarbeit mit Partnern und Kunden aus und hat es geschafft, seinen Erfolg Jahr für Jahr kontinuierlich zu steigern. Es bietet vielfältige Karrierechancen und fördert aktiv die Weiterbildung und Entwicklung seiner Mitarbeiter. Mit einem breiten Portfolio an Dienstleistungen und Produkten unterstützt unser Kunde verschiedene Geschäftsbereiche und legt großen Wert auf Effizienz und Qualität in allen Prozessen.

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene **kaufmännische Ausbildung** z. B. Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Industriekauffrau (m/w/d) oder vergleichbar
- Sicherer Umgang mit **MS Office** (Excel, Word, Outlook)
- **Organisationsgeschick und eine strukturierte Arbeitsweise**
- **Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit**
- **Schnelle Auffassungsgabe** und eine lösungsorientierte Denkweise

Das bieten wir & unser Kunde:

- Langfristiger Einsatz, kein Wechsel außer wenn man es wünscht
- Anwendung Tarifvertrag GVP / DGB
- **Moderne Arbeitsplätze** und ein motiviertes Team

- **Weiterbildungs- und Schulungsangebote**, um deine Karriere voranzutreiben
- Wir wenden ein Stundenkonto an, keine Minute ist unbezahlt
- Feste Ansprechpartner, bei uns und beim Kunden

Unsere Kontaktdaten:

Ihr Ansprechpartner für diese Stelle ist Herr Röllner.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Röllner Personalmanagement GmbH & Co. KG

Gronauer Straße 68
DE - 48599 Gronau

Telefon & [WhatsApp: 492565403210](https://www.whatsapp.com/chat?phone=492565403210)
[E-Mail: bewerbung@roeller-personal.de](mailto:bewerbung@roeller-personal.de)

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP / DGB

[Impressum](#)