

Sie arbeiten gerne in Projekten, übernehmen Verantwortung und behalten auch in struwweligen Zeiten Ihr Lächeln? Dann sollten wir uns kennenlernen!

pro Person ist ein inhabergeführter Dienstleister, der sich seit 15 Jahren bundesweit im Rahmen von Transfergesellschaften um Menschen kümmert, die ohne eigenes Verschulden ihren Arbeitsplatz verloren haben. Ziel ist es, unsere Transfermitarbeiter durch individuelle Beratung und fachliche Qualifizierung bei ihrer Suche nach einer neuen beruflichen Perspektive zu begleiten. Wir wachsen stetig weiter und betreuen aktuell bundesweit über 500 MitarbeiterInnen an zehn Standorten.

Zur Verstärkung unserer Zentrale in Wuppertal-Elberfeld suchen wir ab sofort eine/n SachbearbeiterIn Rechnungswesen (M/W/D) in Voll- oder Teilzeit



Unser Angebot

- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und die Offenheit für neue Ideen
- Eine individuelle Einarbeitung durch fachkundige KollegInnen
- Ein angemessenes und leistungsorientiertes Gehalt sowie ein attraktives Alters- und Gesundheitsvorsorgepaket
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Modern ausgestattete Arbeitsplätze in spannender Industriekultur
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum Homeoffice
- Eine attraktive, zentrale Lage mit Kindergärten und Schulen in der Nachbarschaft, Kantinennutzung benachbarter Unternehmen und kostenfreien Parkplätzen

Das bringen Sie mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bereich Rechnungswesen sind zwingend erforderlich und eine ausgeprägte Hands-On-Mentalität
- Einen sicheren Umgang mit MS Office Anwendungen, insbesondere Excel
- Eine strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe, Zahlenaffinität
- Motivation und Neugierde auf berufliche Weiterentwicklung

Ihre Aufgaben

- Sie steuern die Abrechnung unserer Förderprojekte
- Sie prüfen, kontieren und buchen verschiedenste Geschäftsvorfälle
- Sie haben die stetige Kontrolle über das Mahnwesen (Debitor/ Kreditor)
- Sie erfassen Stammdaten im Bereich der Personenkonten Debitor/ Kreditor und halten unsere Datenbank aktuell
- Sie unterstützen bei der monatlichen Ermittlung der Projektkosten unter Berücksichtigung der Kosten- und Leistungsrechnung
- Zusätzliche Aufgaben in anderen Bereichen der Verwaltung betrachten Sie zudem als willkommene Herausforderung und Sie arbeiten sich gerne in fremde Themengebiete ein

Für weitere Fragen steht Ihnen Frau Höttges unter 02 02 / 2 839 278 10 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung: personal@properson.de

Besuchen Sie uns auch auf www.properson.de oder www.facebook.com/properson.de