

Sachbearbeiter Rechnungsbearbeitung (m/w/d) Teilzeit

(812)

📍 Standort: Celle 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel

Sachbearbeiter Rechnungsbearbeitung (m/w/d) Teilzeit

Sie lieben Zahlen und behalten den Überblick? – als Sachbearbeiter Rechnungsbearbeitung (m/w/d) in Celle Teilzeit 30 Std./Woche | mobiles Arbeiten möglich (bis zu 2 Tage/Woche) | Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Sie möchten Ihre kaufmännischen Fähigkeiten gezielt einsetzen und in einem internationalen Umfeld arbeiten? Für unseren Kunden in Celle suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die Freude daran hat, Rechnungen eigenverantwortlich zu bearbeiten, Zahlungen zu steuern und als Schnittstelle zwischen Fachbereichen, Lieferanten und Kunden agiert.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Ihre Aufgaben

- **Sie bearbeiten** eigenständig Rechnungen von Lieferanten und Dienstleistern
- **Sie führen** manuelle Zahlungen durch und erstellen Tickets für die weitere Bearbeitung
- **Sie richten** Lastschriften ein und verfolgen Zahlungen für Deutschland und die Niederlande
- **Sie kommunizieren** sicher mit internen Fachbereichen und externen Lieferanten; die Kommunikation mit den Niederlanden erfolgt teilweise auf Englisch
- **Sie tragen** aktiv zur Optimierung von Prozessen im Finanzbereich bei

Ihr Profil

- **Sie verfügen** über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- **Sie haben** idealerweise Erfahrung in der Rechnungsbearbeitung
- **Sie arbeiten** gründlich, strukturiert und behalten auch bei hohem Arbeitsaufkommen den Überblick
- **Gute Englischkenntnisse** sind von Vorteil, insbesondere für die Kommunikation mit den ausländischen Lieferanten
- **Sie bringen** eine Hands-on-Mentalität mit und arbeiten gerne eigenverantwortlich

Das bieten wir Ihnen:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag für langfristige Perspektiven
- Gehalt über dem Tarifniveau, das leistungsbezogen gestaltet wird
- Kostenfreies Deutschlandticket für den öffentlichen Nahverkehr, inklusive privater Nutzung
- Zusätzliche Vergünstigungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge zur Absicherung der Zukunft
- Flexible Arbeitszeiten und ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz für eine gute Work-Life-Balance
- Gezielte Weiterbildungsmaßnahmen und Schulungen im Fachbereich
- Umfassende arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung
- Prämienzahlung für Mitarbeiterempfehlungen im Rahmen des "Mitarbeiter werben Mitarbeiter"-Programms
- Persönliche Betreuung durch einen Ansprechpartner für Ihre individuellen Anliegen

Es erwarten Sie ein hochmotiviertes Team und anspruchsvolle Aufgaben. Dabei bieten wir Ihnen ein hohes Maß an Eigenverantwortung. Ihre berufliche Weiterentwicklung unterstützen wir durch individuell abgestimmte Fördermaßnahmen.

Sind Sie interessiert? Dann bewerben* Sie sich bitte mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt [ONLINE](#) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen unter der angegebenen Telefon-Nr. gerne zur Verfügung.

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass wir aus Sicherheitsgründen nur PDF-Dateien als Email-Anhänge in Ihrer Bewerbung berücksichtigen können

Wir freuen uns auf Sie!

Ihre A2-GROUP KG

Hinweis:

Da wir aus Umweltschutzgründen ein papierloses Bewerbungsverfahren bevorzugen, haben Sie bitte Verständnis dafür, dass wir Bewerbungen - die auf dem postalischem Wege zu uns gelangen - nicht zurücksenden.

Kontaktaten für Stellenanzeige

A2-GROUP KG

Bahnhofplatz 1 A
D-30853 Langenhagen

Telefon +49 (0)511 - 51 93 54 - 0

Telefax +49 (0)511 - 51 93 54 - 22

bewerbung@a2group.de

www.a2group.de

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)