



<https://www.drekopf.de/job/kaufm-mitarbeiter-fuer-finanzbuchhaltung-sekretariat-m-w-d-in-teilzeit-20-stunden-erkelenz/>

## Kaufm. Mitarbeiter für Finanzbuchhaltung / Sekretariat (m/w/d) in Teilzeit (20 Stunden) – Erkelenz

Sie suchen eine neue Herausforderung? Dann wechseln Sie jetzt die Position und gewinnen neue Perspektiven bei Drekopf.

Die Drekopf-Gruppe ist eines der erfolgreichsten Entsorgungsunternehmen am linken Niederrhein.

Zur Verstärkung unseres Teams in **Erkelenz** suchen wir ab sofort:

### Mitarbeiter in der Finanzbuchhaltung/Sekretariat (m/w/d) in Teilzeit (20 Std/Woche)

#### Ihre Aufgaben:

- Vorbereitende Bearbeitung Posteingang
- Belegbuchung im Kreditoren- und Debitorenbereich
- Mahnwesen
- Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Div. Sekretariatsaufgaben

#### Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufm. Bereich
- Erfahrung im Bereich der Finanzbuchhaltung
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Programmen
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Engagement, Zuverlässigkeit und Gründlichkeit
- Motivation, Leistungsbereitschaft und eine schnelle Auffassungsgabe

#### Wünschenswert:

- Erfahrung mit Warenwirtschaftsprogrammen
- Englischkenntnisse
- Bereitschaft zur Urlaubs- und Krankheitsvertretung Vollzeit

#### Wir bieten Ihnen:

- **Krisensicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz**
- moderner, an den Arbeitnehmer angepasster Arbeitsplatz
- klimatisierte und mit Raumluftanlagen ausgestattete Büros
- firmeneigener Parkplatz bzw. Parkmöglichkeiten in der Nähe
- vollständig ausgestattete Küche inkl. Essbereich für Ihre Pausen
- Kaffee und Tee kostenlos
- frisches Obst
- vielseitige und eigenständige Aufgaben
- bedarfsgerechte Einarbeitung

Drekopf Recyclingzentrum Erkelenz GmbH

#### Arbeitspensum

Part-time

#### Start Anstellung

Ab sofort

#### Dauer der Anstellung

Unbefristet

#### Arbeitsort

Ferdinand-Clasen-Str. 35, 41812, Erkelenz, Nordrhein-Westfalen, Deutschland

#### Veröffentlichungsdatum

15. Juli 2024

#### Gültig bis

30.09.2024

#### Kontakte

Drekopf Recyclingzentrum Erkelenz GmbH

z. H. Katrin Gottschalk  
Ferdinand-Clasen-Straße 35  
41812 Erkelenz

[bewerbungen-erkelenz@drekopf.de](mailto:bewerbungen-erkelenz@drekopf.de)

02431/9744-25

- faire Entlohnung
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge
- Gratifikationen
- Corporate Benefits
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Wertschätzendes Umfeld mit familiärem Teamklima
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Fort- und Weiterbildungen
- Flexible, familienfreundliche Arbeitszeiten

Passt die Stelle zu Ihnen und haben Sie Lust auf eine neue berufliche Perspektive?  
– Dann senden Sie uns eine kurze Bewerbung mit Lebenslauf und Gehaltsvorstellung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bevorzugt per Mail.