

BUCHHALTER/IN (M/W/D)

Unbefristeter Vertrag · Vollzeit · Eupen, Belgien

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung der laufenden Finanzbuchhaltung
- Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Prüfung und Verbuchung von Rechnungen
- Überwachung des Zahlungsverkehrs
- Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im Finanz- und Rechnungswesen

Ihr Profil

- Ausbildung oder Erfahrung im Bereich Buchhaltung/Finanzen
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Diskretion
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit und Eigeninitiative

Was wir bieten

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem modernen Familienunternehmen
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld
- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben
- Eine gründliche Einarbeitung
- Langfristige Entwicklungsmöglichkeiten

Bewerbungen an jobs@polytex.be