

Die **Dagama eG** ist ein international tätiges Handelsunternehmen, welches seine Kernkompetenz im Bereich des Fleischiere-, Partyservice- und Gastronomiebedarfs hat und seine Kunden im In- und Ausland mit über 25.000 Artikeln beliefert, die weltweit bei über 1.000 Lieferanten eingekauft werden.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen:

Sachbearbeiter (m/w/d) Finanzbuchhaltung in Teilzeit (mind. 20 Std. pro Woche)

Aufgaben:

- Bearbeitung der Debitoren-, Kreditoren- und Sachkontenbuchhaltung
- Prüfung, Kontierung und Buchung aller Ein- und Ausgangsrechnungen sowie der Reisekostenabrechnung
- verantwortliche Abwicklung des Zahlungsverkehrs in das In- und Ausland
- Bearbeitung des Mahnwesens
- Kontenabstimmung
- Pflege der Stammdaten
- Erstellung von Umsatzsteuer-Voranmeldungen
- Mithilfe bei der Erstellung von Monats-/ Jahresabschlüssen für die Tochtergesellschaft

Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- fundierte Berufserfahrung in den oben genannten Aufgabenbereichen
- gutes Zahlenverständnis
- sicher im Umgang mit MS-Office
- Navisionkenntnisse von Vorteil
- Englischkenntnisse
- zuverlässige, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise

Unser Angebot:

- Arbeitsverhältnis in Teilzeit in einem attraktiven Arbeitsumfeld
- abwechslungsreicher und anspruchsvoller Arbeitsplatz
- leistungsgerechte Bezahlung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (PDF) unter Angaben Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins per Mail an: **stwarden@dagama.com z.Hd. Frau Stefanie Warden.**

Bei Fragen erreichen Sie uns unter 02154 / 4995-51.