

Bei unserem Klienten handelt es sich um ein erfolgreiches E-Commerce Unternehmen im Raum Esslingen

Im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung suchen wir für unseren Kunden nach einem/einer geeigneten:

**Sachbearbeiter/in mit Buchhaltungskennntnissen (m/w)**

**Ihre Aufgaben:**

- Einfache Tätigkeiten in der Buchhaltung
- Ablage
- Informationsbeschaffung
- Produktstammdatenpflege
- Unterlagen auf Vollständigkeit prüfen
- Erteilung von Auskünften
- Mitarbeit im Sekretariat, Telefon, Korrespondenz usw.

**Anforderungen:**

- Ihre kaufmännische Ausbildung haben Sie erfolgreich absolviert
- Sie können Berufserfahrung in der Sachbearbeitung mit vorbereitender Buchhaltung vorweisen
- Mit den MS Office-Produkten (insbesondere Word und Excel) kennen Sie sich gut aus

Sorgfältigkeit, Organisationsfähigkeit sowie eine selbstständige Arbeitsweise runden Ihr Profil ab? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.

**Ihr Kontakt:**

- ABSOLUT PersonalManagement GmbH
- Friedrichstraße 39
- D-70174 Stuttgart

**Ihr Ansprechpartner:**

- Sandra Lehmann
- Fon: +49 711 664828-0
- Mail: [lehmann@absolut-personal.de](mailto:lehmann@absolut-personal.de)