

# Buchhalter/in (m/w/d) Vollzeit oder Teilzeit

(858)

 Standort: Heinsberg  Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag, Vollzeit

## Willkommen bei der BWS GmbH!

Die BWS GmbH ist ein zertifiziertes Unternehmen, welches in den Bereichen Gebäudereinigung, Sicherheitsdienste, Transportdienst und Personalservice mit neuester Technik und umfassendem Know-how aufgestellt ist.

Für unseren namhaften Kunden in Heinsberg, suchen wir im Rahmen der Direktvermittlung eine/n **Buchhalter/in (m/w/d) auf Vollzeit (40 Stunden / Woche) oder Teilzeit (mind. 30 Stunden/Woche)**.

## Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bereich Buchhaltung
- gutes Englisch in Wort und Schrift
- hohe Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Selbstständigkeit
- gute Umgangsformen, Serviceorientiertheit
- fundierte Kenntnisse in Office (Word, Excel) und einem Warenwirtschaftssystem (wünschenswert Sage & SAP)

## Wir bieten:

- ein sicherer, unbefristeter Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten
- interessante Herausforderungen in einem internationalen Team
- gezielte Einarbeitung und umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- ausgewogene Work-Life-Balance
- Möglichkeit zum Mobile Working
- JobRad Fahrradleasing
- Corporate Benefits (exklusive Mitarbeiter Rabatte)
- Vermögenswirksame Leistungen
- Übernahme von Kinderbetreuungskosten (Kita & OGS)
- Treue- und Verfügbarkeitsboni für langfristige Zusammenarbeit und hohe Zuverlässigkeit
- Weihnachts- und Urlaubsbonus
- Regelmäßige Firmenevents
- Edenred Guthabenaufładungen

## Deine Arbeitszeiten:

- Montag - Freitag
- Arbeitsbeginn und Stunden nach Absprache
- Homeoffice möglich

## Dein Arbeitsort:

- 52525 Heinsberg

## Deine Aufgaben:

- Unterstützung bei der Erstellung weiterer Teile der periodischen Abschlüsse nach US GAAP
- Abstimmungen und Prüfungen zur Sicherstellung der SOX Compliance
- Debitorenmanagement inklusive Mahnwesen
- Prüfung und Verbuchung der Reisekosten
- Intercompany Transaktionen und Abstimmungen im Konzern
- Unterstützung des Leiters Rechnungswesen
- Day-to-day-Business in der Buchhaltung

## Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

BWS GmbH

Brüsseler Allee 25

41812 Erkelenz

02431/9749-654

[bewerbung@bws.de](mailto:bewerbung@bws.de)

[www.bws.de](http://www.bws.de)

Mehr Informationen zum Unternehmen erhalten Sie über [www.bws.de](http://www.bws.de) durch unseren Image- und Recruitingfilm.

**Abteilung(en):** Personalservice

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

[Impressum](#)