

# **Sachbearbeiter\*in Finanzbuchhaltung**

**Stellenanbieter:** FriedWald GmbH

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine

## **Sachbearbeitung (gn) für Finanzbuchhaltung**

in der Abteilung Finanzen in Vollzeit (38 Std./Woche).

### **Ihr Aufgabenbereich – Sie...**

- bearbeiten das Mahn- und Inkassowesen.
- kontieren Rechnungen.
- sind zuständig für die Kontenabstimmung von Sach-, Debitoren- und Kreditorenkonten und kümmern sich um die allgemeine Kontenklärung und Prüfung.
- haben das tägliche Buchhaltungspostfach im Auge und übernehmen bei Bedarf Vertretungsaufgaben.
- betreuen das Beschwerdemanagement.
- wirken mit bei Sonderaufgaben und Projekten im Bereich Rechnungswesen.

### **Ihr Profil – Sie...**

- verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung zum/zur Steuerfachangestellten und bringen fundierte Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung sowie in der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung mit.
- sind sicher im Umgang mit dem MS-Office Paket und Microsoft-Teams.
- verfügen über Kenntnisse in DATEV und/oder Business Central.
- haben eine strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise gepaart mit Verantwortungsbewusstsein, Teamgeist und Flexibilität.
- sind belastbar auch bei einem hohen Arbeitspensum.
- haben eine gute Kommunikationsfähigkeit.
- verfügen über ein ausgeprägtes Zahlenverständnis.

### **Unsere Benefits...**

- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem gesund wachsenden Unternehmen.
- marktgerechtes Gehalt plus Erfolgsbeteiligung.
- einen Arbeitsplatz in einem systemrelevanten Betrieb.
- respektvollen Umgang miteinander in einem engagierten Team.
- 31 Urlaubstage und 38-Stunden-Woche.
- vielfältige betriebliche Leistungen für Mitarbeitende, wie zum Beispiel:
- umfangreiche Einarbeitung und Weiterentwicklungsmöglichkeiten durch die hauseigene FriedWald Akademie.

- Prepaid-Kreditkarte von 50 Euro pro Monat.
- betriebliche Krankenversicherung (BKV).
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge (gesetzlich vorgeschrieben).
- Coaching- und Supervisionsangebote.
- externe Beratung der Mitarbeitenden bei beruflichen und persönlichen Fragestellungen.

## **Wir passen zusammen? Dann freuen wir uns auf Sie!**

Gerne erhalten wir Ihre Bewerbung mit Gehaltsvorstellung über den "Ich bin interessiert" Button oder per E-Mail: [jobs@friedwald.de](mailto:jobs@friedwald.de).

Nicht sicher, ob wir zusammenpassen? Wir schicken Ihnen unsere Bewerbungsunterlagen!

>>> Jetzt Bewerbung anfordern: <https://www.friedwald.de/bewerbung>

- **Anstellungsart:** Festanstellung
- **Arbeitszeit:** Vollzeit
- **Berufserfahrung:** 2 - 3 Jahre

**Einsatzort:** 64347 Griesheim / hybrid, Deutschland

**Stellenanbieter:** FriedWald GmbH  
Im Leuschnerpark 3  
64347 Griesheim, Deutschland

**Ansprechpartner:** Leitung Personal, Maria Mourtzi  
**Telefon:** 0615 584 811 7  
**E-Mail:** [jobs@friedwald.de](mailto:jobs@friedwald.de)

**Online-Bewerbung:** [jobs@friedwald.de](mailto:jobs@friedwald.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 09.01.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100150049>