

# SACHBEARBEITER:IN (M/W/D) IN DER BUCHHALTUNG

In unserer Verwaltung in Gütersloh  
Teilzeit oder Vollzeit (30 bis 40 Std./Woche), ab sofort



## DEINE AUFGABEN:

- Eigenverantwortliche Bearbeitung und Verbuchung laufender Geschäftsvorfälle der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung in DATEV
- Abstimmung von Sach-, Kreditoren- und Debitorenkonten
- Vorbereitende Tätigkeiten für Monats- und Jahresabschlüsse
- Überwachung offener Posten, Fälligkeitsanalyse und Mahnwesen
- Unterstützung der Anlagenbuchhaltung sowie allgemeine Buchhaltungs- und Verwaltungsaufgaben

## DEIN PROFIL:

- Berufserfahrung in der Buchhaltung, mit sicheren Anwendungskennnissen in DATEV und Microsoft Office
- Selbstständige, strukturierte und teamorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten und starke Lösungsorientierung
- Engagement und Belastbarkeit, auch bei erhöhter Arbeitsintensität
- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, z.B. Steuerfachangestellter, Finanzbuchhalter:in, Kauffrau/ Kaufmann im Gesundheitswesen, Büromanagement o.ä.

## UNSERE VISION:

Als Team von Gesundheitspionieren vereinen wir die heutigen Möglichkeiten so, dass Menschen ihre Vitalität und ihr Wohlbefinden eigenverantwortlich gestalten. In dieser verantwortungsvollen Rolle wirst du Teil unseres Buchhaltungsteams und trägst mit deiner Zahlenaffinität und deiner analytischen Herangehensweise entscheidend dazu bei, unsere Geschäftsprozesse effizient und ergebnisorientiert umzusetzen.

## Bitte sende deinen Lebenslauf

und ein kurzes Motivations- schreiben per E-Mail an [bewerbungen@mitschke24.de](mailto:bewerbungen@mitschke24.de).

Bei Fragen zur Stellenausschreibung wende dich bitte an Sarah Jansohn – gerne per du.

**Mitschke Health + Life GmbH**  
**Werner-von-Siemens-Str. 6**  
**33334 Gütersloh**

