

Mitarbeiter (m/w/d) im Bereich Accounting Services



Ort: Bielefeld

Job-ID: 9577

Aufgaben

- // Anlage und Pflege von Stammdaten im CRM- und ERP-System
- // Dokumentenmanagement für Nachunternehmerbescheinigungen
- // Digitale Erfassung und formale Prüfung auf sachliche und formale Vorschriften von Eingangsrechnungen mittels OCR-Software
- // Support unseres Dokumentenmanagementsystems Nscale
- // Initiierung von internen Freigabe-Workflows
- // Bearbeitung von statistischen Meldungen

Profil

- // Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- // Erfahrung im Umgang mit CRM- und ERP-System
- // Kenntnisse im Bereich Dokumentenmanagement und Rechnungsprüfung
- // Sicherer Umgang mit OCR-Software
- // Zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise gepaart mit einem Interesse an digitalen Prozessen
- // Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift wünschenswert

Mehr als nur ein Arbeitgeber

Entdecken Sie die Vielfalt an Benefits aus den folgenden Kategorien auf unserer Website.



Vergütung & Prämien



Team & Kultur



Urlaub & Flexibilität



Onboarding & Karriere



Familie & Beruf



Gesundheit & Nachhaltigkeit

Über GOLDBECK

GOLDBECK realisiert zukunftsweisende Immobilien in Europa. Wir verstehen Gebäude als Produkte und bieten alle Leistungen aus einer Hand: vom Design über den Bau bis zu Services im Betrieb. Aktuell beschäftigt unser Familienunternehmen mehr als 12.500 Mitarbeitende an über 100 Standorten bei einer Gesamtleistung von über 6,4 Mrd. Euro. Unser Anspruch „building excellence“ steht dabei für Spitzenleistungen beim Planen, Bauen und Betreiben sowie die Weiterentwicklung unserer Talente – Zukunftsfähigkeit inklusive.

Klingt interessant?

Dann bewerben Sie sich jetzt online und richten Sie Ihre Bewerbung bitte an Herrn Habicht.

GOLDBECK GmbH
Group Accounting
Ummelner Straße 4-6, 33649
Bielefeld
Tel. +49 521 9488-2116