

# Kommen Sie in unser Team!

Wir sind ein starkes Dienstleistungsunternehmen in der Gesundheitsbranche und Spezialist bei der Versorgung mit medizinischen Hilfsmitteln.

Da unser Unternehmen stetig wächst, suchen wir zur Verstärkung unseres Teams in **Jena** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

## **Mitarbeiter Finanzbuchhaltung** in Vollzeit (40h/Woche), befristet (mit Option auf Übernahme)

### **Das erwartet Sie:**

- Rechnungseingangsbearbeitung (u.a. Rechnungskontrolle und -verteilung mittels Datenmanagementsystem)
- Kontrolle und Führung von OP-Listen
- regelmäßige Stammdatenpflege sowie Kontenabstimmung und -klärung
- Unterstützung bei der Buchung laufender Geschäftsvorfälle (Debitoren, Kreditoren, Sachkonten)
- Unterstützung der Abteilungsleitung bei Monats- und Jahresabschlussarbeiten
- Erstellung von Statistiken, Auswertungen und Analysen nach Vorgaben
- allgemeine Verwaltungsaufgaben

### **Sie bekommen von uns:**

- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- AG-Zuschuss für VWL, bAV und Kindergarten
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld
- exklusive Mitarbeitervorteile und -rabatte
- Bike-Leasing

### **Sie bringen mit:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellter, Buchhalter o.ä. kaufmännische Ausbildung mit einer Weiterbildung zur Buchhaltungsfachkraft
- einschlägige Berufserfahrung im Kreditorenmanagement
- sicherer Umgang mit gängigen Buchhaltungsprogrammen – idealerweise DATEV pro
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen
- Fähigkeit sich in neue Sachverhalte einzuarbeiten und Verbesserungen aufzuzeigen
- schnelle Auffassungsgabe, Zuverlässigkeit, hohe Kunden-/ Dienstleistungsorientierung

- modernste Technik und Räumlichkeiten
- 200 EUR Gesundheitsbonus jährlich
- 44 EUR monatliche Gesundheitsprämie
- umfassende Einarbeitung und Schulungen zu unserem Produktportfolio
- individuelle Fortbildungen mit Kostenübernahme

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich zeitnah bei uns!**

### **Ihre Bewerbungsunterlagen:**

- aussagekräftiges Anschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- Kopie der letzten Arbeitszeugnisse und
- ggf. von Nachweisen von Fort- und Weiterbildungen

### **Bewerbungsadresse:**

REHA aktiv 2000 GmbH  
Personalabteilung  
Drackendorf-Center 2  
07751 Jena  
oder per E-Mail an:  
bewerbung@reha-aktiv2000.de

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**