Liebe Mitglieder,

Die Firma Hauke, rund um den Co-Geschäftsführer Tobias Hauke, sucht einen Neuzugang für Ihr Team.

Jobbeschreibung:

Kurt E.F.W.Hauke KG sucht an Ihrem Standort in Hamburg Sie als:

Kaufmännische/r Mitarbeiter:in mit Buchhaltungskenntnissen (m/w/d) Teilzeit oder Vollzeit - gern auch Wiedereinsteiger:in auf Teilzeitbasis

Das erwartet Sie bei uns:

Als internationales, mittelständisches Handelshaus der Chemiebranche agieren wir stets unabhängig und sind so seit Jahrzehnten ein zuverlässiger Partner in der Rohstoffversorgung unserer Kunden und Lieferanten weltweit. Für unser Team suchen wir Verstärkung für:

- Erstellen von Dispositionen inkl. sämtlicher Frachtpapiere
- Ansprechpartner für buchhalterische Fragen
- Rechnungsprüfung, -erstellung, -korrektur, -begleichung und –kontierung
- Buchen von Geldeingängen
- Tätigen von Überweisungen und Bankgeschäften
- Unterstützung von Monatsabschlüssen
- Abstimmung und Überwachung von Personen – und Sachkonten

Das sind Ihre Benefits:

- Vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem dynamischen Unternehmen auf seinem Weg in die nächste Generation
- Möglichkeit auf flexible Arbeitszeiten
- Homeoffice Möglichkeiten
- Sorgfältige Einarbeitung
- Möglichkeiten zur Weiterbildungen
- Sehr gut gelegene Büroräume mit einer guten Verkehrsanbindung
- Offene und wertschätzende Unternehmenskultur, ein freundliches und kollegiales Umfeld.

Das Bringen Sie mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einen betriebswirtschaftlichen Studiengang
- Relevante Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Gute MS-Office Kenntnisse, Kenntnisse im Programm „Vionis“ und „Diamant“ sind von Vorteil oder eines anderen EDV-Programmes
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Das zeichnet Sie aus

- Großes Interesse an buchhalterischen Themen
- Zahlenaffinität und kundenorientiertes Arbeiten
- Lernbereitschaft und Flexibilität
- Belastbarkeit
- Freude am Arbeiten im Team

Konnten wir Ihr Interesse wecken? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bzw. Kündigungsfrist an bewerbung@hauke.com .

Weitere Informationen über uns finden Sie hier: **https://www.hauke.com/**