



Bürokraft - Buchhaltungsassistentenz

(m/w/d) gesucht

Standort: Hof
Start: ab sofort
Voll- oder Teilzeit

Deine Aufgaben

- Mitwirkung bei der laufenden Finanzbuchhaltung
- Ordnungsgemäße Belegorganisation und digitale Ablage
- Selbstständige Verbuchung von Belegen und Kasse in DATEV
- Unterstützung bei Kontenabstimmungen (Debitoren / Kreditoren)
- Zuarbeit für Monats- und Jahresabschlüsse

Deine Skills

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung im Büro- bzw. Buchhaltungsumfeld
- Erste praktische Erfahrung in der Finanzbuchhaltung, DATEV-Kenntnisse sind von Vorteil – aber keine Voraussetzung
- Zuverlässigkeit und Motivation
- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit dem Computer

Das bieten wir

- Angemessene Vergütung und 30 Urlaubstage
- Interessante Tätigkeit mit Perspektive
- Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge
- Persönliche Betreuung
- Möglichkeit auf einen unbefristeten Vertrag
- Kostenlose Getränke
- Ein Team aus begeisterten Tabletop- und Sammelkartenspielern

Bewerbung

✉ bewerbung@games-island.de

📍 Luitpoldstr. 13, 95028 Hof

Klingt nach deinem Job? Dann bewirb dich jetzt – wir freuen uns auf dich!