

Die Walter-Fach-Kraft-Gruppe:

- Gegründet im Jahr 1997 und seitdem kontinuierlich gewachsen
- Ein mittelständischer Personaldienstleister mit Fokus auf Qualität und Zuverlässigkeit
- über 1.000 Mitarbeitende, die täglich ihr Bestes geben
- Etwa 30 Geschäftsstellen in Deutschland und Österreich, um regionale Nähe zu gewährleisten
- Seit über 28 Jahren inhabergeführt, mit starker Unternehmenskultur und langjähriger Erfahrung

Was uns ausmacht:

- Unternehmensleitbild: Zufriedene Mitarbeiter sind die Basis für zufriedene Kunden – wir setzen auf eine positive Arbeitsatmosphäre und nachhaltige Partnerschaften
- Engagiert für faire Arbeitsbedingungen, Transparenz und eine offene Kommunikation

Sachbearbeiter (m/w/d) - Buchhaltung

(7037)

📍 Standort: Bremen 📄 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 17,65 - 20,00 Euro pro Stunde

Unterstützen Sie uns!

Sie möchten Ihre kaufmännischen Kenntnisse im Bereich Buchhaltung und Forderungsmanagement weiter ausbauen?

Dann sind Sie bei uns genau richtig.

Als **Sachbearbeiter (m/w/d)** in der Auftragsbearbeitung, in der Arbeitsvorbereitung oder in der Finanzbuchhaltung, übernehmen Sie abwechslungsreiche Aufgaben und gewinnen wertvolle Praxiserfahrung im Finanz- und Kreditmanagement.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Aufträge abwickeln: Sie legen Reparaturaufträge im ERP-System an, erstellen Lieferscheine sowie Rechnungen und unterstützen den Vertrieb.
- Werkstatt koordinieren: Sie erstellen Arbeitsscheine und Fertigungsunterlagen für die Werkstatt und überwachen laufende Termine aktiv.
- Finanzen verwalten: Sie buchen laufende Bankvorgänge, stimmen Konten ab und wickeln den zuverlässigen Zahlungsverkehr ab.
- Finanzplanung unterstützen: Sie planen vorausschauend die Liquidität und wirken bei Budgets, Forecasts, GuVs und Bilanzen mit.
- International beschaffen: Sie übernehmen die eigenverantwortliche weltweite Materialbeschaffung und optimieren das Lieferantenportfolio

sowie...

- Verträge verhandeln: Sie werten Angebote aus und wirken bei nationalen sowie internationalen Rahmenverträgen mit.
- Schnittstelle bilden: Sie prüfen Konstruktionsunterlagen und steuern den Informationsfluss zwischen Konstruktion und Fertigung.
- Produktion planen: Sie erstellen und prüfen eigenständig Stücklisten sowie Arbeitspläne.
- Systemdaten pflegen: Sie übernehmen die Anlage und kontinuierliche Pflege von Kunden-, Artikel- und Stammdaten im ERP-System.

- Kontakte betreuen: Sie übernehmen die professionelle telefonische Betreuung von Kunden sowie Lieferanten und klären offene Fragen.

Unsere Anforderungen an Sie als Sachbearbeiter (m/w/d):

- Erfolgreich abgeschlossene technische Ausbildung, kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung im Finanz- und Steuerwesen
- Sicherer Umgang mit MS Office, sowie Kenntnisse mit der Arbeit in ERP-Systemen
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Hands-on Mentalität
- Sicheres Lesen von technischen Zeichnungen
- Gutes Englisch in Wort und Schrift
- Vorkenntnisse und Erfahrungen im Schiffbau/Hydraulik hilfreich

Was Sie von uns erwarten dürfen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit mit langfristiger Perspektive
- Attraktive Zusatzleistungen wie Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Übernahmemöglichkeit durch unseren Kunden, um Ihre Zukunft zu sichern
- Bis zu 500 € Prämie bei erfolgreicher Mitarbeiterempfehlung
- Vergütung nach GVP-Tarifvertrag, inklusive übertariflicher Zuschläge und Sonderzahlungen

Weitere Benefits:

- Anpassung an aktuelle Tarifvereinbarungen
- Eine strukturierte und professionelle Einarbeitung in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- Attraktive Vergünstigungen auf zahlreichen Vorteilsplattformen
- Ein engagiertes Team, das Sie bei jedem Schritt begleitet und unterstützt

Wir freuen uns auf Sie

Bewerben Sie sich hier, per E-Mail an bremen@walterfachkraft.com oder telefonisch unter +49 421 515761-0.

Wir stehen Ihnen natürlich gerne für Fragen zur Verfügung und freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Eine Bewerbung, viele Chancen: Wir berücksichtigen Sie automatisch auch für andere passende Stellen.

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** EG4

[Impressum](#)