

Deine Personaldienstleistung für kaufmännische Berufe - Personalvermittlung

BESTpro Personalkonzepte GmbH - Der Mensch steht im Mittelpunkt:

- Wertschätzung & Betreuung: Wir hören zu, beraten individuell und begleiten dich vom ersten Gespräch bis zur erfolgreichen Einarbeitung – persönlich und zuverlässig.
- Sichere Perspektiven: Moderne Verträge, pünktliche Bezahlung und klare Prozesse sorgen für Stabilität und Vertrauen.
- Vielfältige Benefits: Zuschläge je nach Einsatz, Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Weiterbildungen sowie echte Anerkennung für deine Leistung.
- Top-Bewertungen: Unsere starken Bewertungen auf Kununu und Google zeigen: Zufriedene Mitarbeiter sind unser Maßstab.

[Unser Profil auf Kununu](#)

Ob als Bürokraft, kaufmännischer Sachbearbeiter, Speditionskaufmann oder Mitarbeiter in der Finanzbuchhaltung: Bei BESTpro findest du Stellenangebote, die zu deiner Ausbildung und Berufserfahrung passen.

Top Personaldienstleister Bergisch Land

Bürokraft Schwelm, kaufmännische Fachkraft Schwelm, Sachbearbeiter Büro, Speditionskaufmann, Steuerfachangestellter, Finanzbuchhaltung, internationale Frachtpapiere, Rechnungen schreiben, Gutschriften erstellen, Kundenbetreuung, MS Office, Lohnbuchhaltung, Vollzeit, Job, Stellenangebot, Jobangebot, gesucht

Lokale Personaldienstleistung bedeutet für dich kurze Wege, schnelle Entscheidungen und Einsätze in deiner Nähe.

BESTpro Personalkonzepte GmbH – Zeitarbeit - Arbeitnehmerüberlassung und Personalvermittlung, die dich weiterbringt.

☞ Jetzt Stellenangebote entdecken und bewerben! [Stellenbörse:](#)

Job Bürokraft / kaufmännische Fachkraft (m/w/d) in Schwelm / Sachbearbeiter Rechnungswesen (m/w/d)

(791)

📍 Standort: Schwelm 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Dein Stellenangebot als Bürokraft in Schwelm

Du suchst einen langfristigen **Job als Bürokraft / kaufmännische Fachkraft (m/w/d) in Schwelm** und möchtest deine Berufserfahrung in einem vielseitigen Büro einsetzen? Für ein erfolgreiches Unternehmen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen zuverlässigen **kaufmännischen Mitarbeiter / Sachbearbeiter (m/w/d)** in Vollzeit.

Du unterstützt verschiedene kaufmännische Bereiche und übernimmst Aufgaben im Einkauf, Verkauf und in der Finanzbuchhaltung. Dabei bearbeitest du unter anderem Gutschriften, Rechnungen, internationale Frachtpapiere und laufende Buchungsvorgänge.

Eine persönliche 1:1-Einarbeitung ist vorgesehen. Du wirst Schritt für Schritt in die vorhandenen Arbeitsabläufe, Unterlagen und betrieblichen Besonderheiten eingearbeitet.

Der Einstieg erfolgt zunächst im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung über die BESTpro Personalkonzepte GmbH. Das Jobangebot ist langfristig ausgerichtet und bietet bei erfolgreicher Zusammenarbeit eine gute Übernahmeoption.



Du erhältst eine Vergütung nach dem GVP/DGB-Tarifwerk, ergänzt um übertarifliche Zulagen und umfangreiche Zusatzleistungen. Dein Einsatz wird persönlich durch das BESTpro-Team begleitet.

Wenn dieses Jobangebot nicht zu Dir passt, findest Du bei Deiner Jobsuche vielleicht auf unserer [Jobbörse](#) Dein passendes Stellenangebot.

Mehr als nur Lohn für dich als Bürofachkraft

- Übertarifliche Bezahlung + Bonus-, Prämienzahlungen
- Bis zu 30 Tage Urlaub
- Firmenfahrzeug (auch zur priv. Nutzung)
- JobRad (Arbeitgeberfinanziert)
- Freizeit-Bonus-Programm (Du kannst Dir bis zu 8 zusätzliche bezahlte freie Tage erarbeiten)
- Monatliche und wöchentliche Abschlagszahlungen
- Vermögenswirksame Leistungen (mtl. 40,- €)
- Betriebliche Altersvorsorge
- Prävention und Gesundheitsförderung (mtl. 40,- €)
- Beitragszahlung Fitnesscenter (mtl. max. 40,- €)
- Private Krankenzusatzversicherung (Zahnersatz (540,- € Festzuschuß), Brille (120,- € Zuschuß), Chefarztbehandlung + Einbettzimmer im Krankenhaus, Auslandsreisekrankenversicherung)
- Urlaubsgeld
- Weihnachtsgeld
- Arbeitskleidung (mind. S3 Sicherheitsschuhe, Arbeitshose usw.)
- Überproportionale Übernahmequote (über 90%)

Du bist interessiert?

Wir würden uns über eine gemeinsame Zusammenarbeit freuen. Bewirb Dich gerne über unser Online Bewerbungsformular auf dieses Stellenangebot oder auch per [E-Mail](#) an unser Recruiting-Team. Solltest Du vorab Fragen zu diesem Job haben, stehen wir Dir selbstverständlich telefonisch unter der Rufnummer 0202-698310 zur Verfügung.

Das bringst du als kaufmännische Fachkraft mit

- Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung.
- Eine Ausbildung im Groß- und Außenhandel, in der Spedition oder als Steuerfachangestellter ist besonders passend.

- Du verfügst über mehrjährige, idealerweise rund zehn Jahre kaufmännische Berufserfahrung.
- Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung und im sicheren Umgang mit MS Office sind vorhanden.
- Grundkenntnisse in der Lohnbuchhaltung sind wünschenswert.
- Englische Grundkenntnisse für internationale Vorgänge sind von Vorteil, aber kein Muss.

Ein gut nachvollziehbarer Lebenslauf und möglichst langfristige bisherige Beschäftigungsverhältnisse sind für diese Position besonders interessant.

Deine Aufgaben als kaufmännischer Sachbearbeiter

- Du erstellst Gutschriften und unterstützt die kaufmännische Abwicklung im Einkauf.
- Du schreibst Rechnungen und bearbeitest Vorgänge aus dem Verkaufsbereich.
- Du erstellst und kontrollierst internationale Fracht- und Versandpapiere.
- Du buchst Kassen-, Bank- und Kostenvorgänge in der Finanzbuchhaltung.
- Du betreust Kunden persönlich und telefonisch.
- Du erstellst Übernahme- und Begleitscheine für abfallrechtliche Vorgänge.

Deine persönlichen Stärken als Verwaltungsmitarbeiter

- Du arbeitest strukturiert, sorgfältig und eigenverantwortlich.
- Du bist zuverlässig und gehst verantwortungsvoll mit kaufmännischen Daten um.
- Du arbeitest gerne im Team und unterstützt angrenzende Abteilungen.
- Du kommunizierst freundlich und professionell mit Kunden und Kollegen.
- Du bist bereit, dich Schritt für Schritt in neue Themen einzuarbeiten.

Deine Bedeutung als Sachbearbeiter für das Unternehmen

Als Bürokraft / kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d) übernimmst du eine wichtige Schnittstellenfunktion zwischen Einkauf, Verkauf, Finanzbuchhaltung und Kundenbetreuung.

Durch die korrekte Erstellung von Rechnungen, Gutschriften und internationalen Frachtpapieren unterstützt du eine zuverlässige Auftrags- und Versandabwicklung. Deine Buchungen von Kassen-, Bank- und Kostenvorgängen tragen gleichzeitig dazu bei, dass die Finanzdaten vollständig und nachvollziehbar bleiben.

Auch bei abfallrechtlichen Vorgängen ist deine Genauigkeit wichtig. Mit der Erstellung von Übernahme- und Begleitscheinen sorgst du dafür, dass betriebliche Abläufe ordnungsgemäß dokumentiert werden.

Deine Erfahrung, dein Organisationstalent und deine sorgfältige Arbeitsweise leisten damit einen wesentlichen Beitrag zu stabilen kaufmännischen Prozessen im gesamten Unternehmen.

Bürokraft (m/w/d) in Schwelm | Stellenangebot

Bürokraft in Schwelm gesucht: Job Einkauf, Verkauf, Finanzbuchhaltung, Rechnungen und internationale Frachtpapiere. Vollzeit mit Übernahmeoption.

Dein Kontakt zum Jobangebot als Auftragssachbearbeiterin



Turmhof 6

42103 Wuppertal

Tel. +49 202 69 83 10

[WhatsApp: 491746983152](https://www.whatsapp.com/chat?phone=491746983152)

Fax +49 202 69 83 120

[E-Mail: bewerbung@bestpro-personal.de](mailto:bewerbung@bestpro-personal.de)

www.bestpro-personal.de

[Unsere Stellenbörse](#)

Abteilung(en): Buchhalter, Debitorenbuchhalter, Einkauf, Groß- und Außenhandelskaufmann (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Kaufmann Bürokommunikation (m/w/d), Kaufmännische Berufe, Kreditorenbuchhalter, Steuerfachangestellter (m/w/d), Steuerfachgehilfe (m/w/d), Vertrieb, Verwaltung, Vollzeit

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP/DGB + übertarifliche Zulagen

[Impressum](#)