



## BÜROKAUFMANN (W/M/D) (Homeoffice möglich)

Wir suchen ab sofort einen neuen PIELaner  
für den Standort SOEST (TZ/VZ 30/40 STD.)

### DEINE AUFGABEN

- Verbuchung von Kontoauszügen.
- Buchungen von Kreditoren-Kostenrechnungen.
- Vorbereiten von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen.
- Erstellen von monatlichen betriebswirtschaftlichen Auswertungen.
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung.
- Auskunftgeber für unseren Wirtschaftsprüfer und Steuerberater.
- Unterstützung bei der Abwicklung von Projekten nach Vorgabe.
- Cash Management-Banksaldenoptimierung.
- Stammdatenanlage Debitorenkonten/Kreditorenkonten.
- Situative Unterstützung der anderen Teammitglieder bei Leistungsspitzen.
- Teilnahme an Teamsitzungen.

### DEIN PROFIL

- Du bist ein absoluter Zahlenmensch.
- Du denkst analytisch, strategisch und bist zahlenaffin.
- Du hast eine positive Grundhaltung.
- Du agierst mit Ausdauer und bist hochgradig zuverlässig.
- Du bist belastbar und flexibel.
- Du handelst und denkst unternehmerisch.

### DU BRINGST MIT

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau und hast Erfahrungen in der Buchhaltung.

### UNSER ANGEBOT

Wir sind Partner für Deine persönliche Erfolgsgeschichte. Wirst Du PIELaner (unsere Mitarbeiter haben sogar einen eigenen Namen), dann bist Du Teil eines starken, mutigen und erfolgreichen Teams. Unsere Mission: **WIR MACHEN UNSERE KUNDEN EINFACH BESSER.** Durch regelmäßige Schulungen und Fortbildungen wirst auch Du **EINFACH BESSER.** Die PIEL Gruppe bietet Dir als Familienunternehmen in unbefristeter Festanstellung einen zukunftssicheren und modernen Arbeitsplatz.

**Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!**

### DEINE BEWERBUNG RICHTET BITTE AN:

PIEL Die Technische Großhandlung GmbH  
Andrea Tigges  
Boleweg 4  
59494 Soest

### ODER:

personal@piel.de  
Online Bewerbung



[www.PIEL.de](http://www.PIEL.de)