



## Mitarbeiter/in (m/w/d) für Buchhaltung und Social Media I in Voll- oder Teilzeit Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

**Willkommen** bei **BS Güthermann GmbH**, Ihrem Experten für die Rekrutierung und Vermittlung von Fach- und Führungskräften in Niedersachsen.

Ihr zukünftiger Einsatzbetrieb ist ein **führendes Unternehmen im Bereich Elektrotechnik**, das sich durch Innovation und Expertise in der Branche einen Namen gemacht hat.

Angesichts der starken Auftragslage suchen wir tatkräftige Unterstützung – werden Sie Teil unseres Teams!

## **Mitarbeiter/in (m/w/d) für Buchhaltung und Social Media I in Voll- oder Teilzeit - Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)**

### **Ihre Vorteile:**

- **unbefristeter Arbeitsvertrag**
- **flexible Arbeitszeiten.**
- **individuell** abgestimmte, **umfangreiche Einarbeitung**
- **abwechslungsreiches** und **verantwortungsvolles Aufgabengebiet**
- inhabergeführtes, leistungsstarkes, teamorientiertes Familienunternehmen
- Zuschüsse zum **Jobrad**
- **bis zu 30 Tage Erholungsurlaub** sowie **Weihnachts- und Urlaubsgeld** (je nach Betriebszugehörigkeit)
- **Betriebliche Altersvorsorge**



- **Corporate Benefits** ab dem 1. Tag auf tolle Marken wie adidas, apple u.v.m.

### **Ihre Aufgaben:**

#### **Buchhaltung:**

- Unterstützung bei der **vorbereitenden Buchhaltung**, einschließlich der **Erfassung und Überprüfung von Belegen**.
- Erstellung und Versand von Rechnungen sowie **Nachverfolgung offener Posten**.
- **Pflege und Verwaltung von Kunden- und Lieferantendaten** im System.
- **Unterstützung** bei der Erstellung von **Monats- und Jahresabschlüssen**.

#### **Social Media und Kommunikation:**

- **Betreuung der Social-Media-Kanäle** des Unternehmens (Planung, Pflege und Interaktion).
- **Erstellung und Bearbeitung von Bild- und Textinhalten** für unsere Social Media Plattformen sowie andere Kommunikationskanäle.

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf, z.B. als **Kauffrau für Büromanagement** (m/w/d), **Groß- und Außenhandelskauffrau** (m/w/d), **Bürokauffrau** (m/w/d), **Industriekauffrau** (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation bzw. Berufserfahrung.
- **Quereinsteiger mit relevanter Erfahrung** sind ebenfalls herzlich willkommen.
- **Erste Kenntnisse in der Buchhaltung** sowie im Umgang mit Social-Media-Plattformen sind von Vorteil.
- **Kreativität und Erfahrung** in der Bearbeitung von Bildern und Texten.
- **Gute Kommunikationsfähigkeiten**
- **Flexibilität** und eine hohe Belastbarkeit in einem dynamischen Arbeitsumfeld.
- **Selbstständige, strukturierte und zuverlässige** Arbeitsweise

Gerne stehen wir Ihnen unter Angabe der unten stehenden Referenznummer für Rückfragen zur Verfügung.

Referenz-Nummer: 401015A40239



## Ihr Ansprechpartner:



**Dana Güthermann**  
Geschäftsführerin

**BS Güthermann GmbH**  
Bergstraße 27  
28832 Achim bei Bremen

Telefon: +49 4202 9100870  
Telefax: +49 4202 9100879



[bewerbung@bs-guethermann.de](mailto:bewerbung@bs-guethermann.de)  
[bs-guethermann.de](http://bs-guethermann.de)

