

# Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Rechnungslegung

Standort: 23769, Fehmarn, Kreis Ostholstein, Schleswig-Holstein  
Zeitmodell: Vollzeit  
Arbeitsbeginn: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
Wochenstunden: 40.00  
Vergütung: Verhandlungsbasis



Für unseren internationalen Partner suchen wir im Rahmen der **Personalvermittlung** Sie als **Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Rechnungslegung**

## Unser Kunde bietet Ihnen:

- Einen unbefristeten Arbeitsplatz mit allen gesetzlichen und tariflichen Sozialleistungen (inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld)
- Überdurchschnittliche Vergütung nach hauseigenem Tarifvertrag
- Parkmöglichkeiten auf firmeneigenem Parkplatz (kostenlos)
- Mitarbeiterrabattkarte
- Einen Arbeitsort, an dem Andere Urlaub machen
- Sichere Urlaubsplanung (30 Tage Urlaub)
- Tolle Teamevents
- VWL ab dem 7. Monat
- Eine arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge
- Eine garantierte und umfangreiche Einarbeitung

## Ihre Aufgabengebiete:

- Prüfung von Abrechnungsbelegen sowie Klärung von möglichen Abweichungen
- Kundenkorrespondenzen (auch mit skandinavischen Kunden)
- Auftragserfassung
- Fakturierung
- Rechnungserstellung und -versand
- Reklamationsbearbeitung
- Erstellung von Stornos und Gutschriften
- Bearbeitung des Trailerstandgeldes der verschiedenen Terminals
- Monatliche Abrechnungskontrolle
- Erstellung von Statistik- und Mengenreports

## Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erste Erfahrungen in der Rechnungsbearbeitung wünschenswert, Quereinsteiger sind ebenfalls willkommen :)
- Gute Englischkenntnisse



[Zur Stellenbörse](#)  
[Initiativ bewerben](#)

Telefon: [\(+49\) 0451 / 70 22 20](tel:+490451702220)  
WhatsApp: [0174 45 45 500](tel:+490451702220)  
E-Mail: [bewerbungen-luebeck@pluss.de](mailto:bewerbungen-luebeck@pluss.de)

[Jetzt bewerben](#)

[Ansprechpartner & Anfahrt](#)

# Sachbearbeiter (m/w/d) für den Bereich Rechnungslegung

Standort: **23769, Fehmarn, Kreis Ostholstein, Schleswig-Holstein**  
Zeitmodell: **Vollzeit**  
Arbeitsbeginn: **Zum nächstmöglichen Zeitpunkt**  
Wochenstunden: **40.00**  
Vergütung: **Verhandlungsbasis**



- Anwendungssicherer Umgang mit MS Office
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis

Wer wir sind? Die pluss Personalmanagement GmbH ist seit über 30 Jahren am Markt und beschäftigt in über 40 Standorten mehr als 2.500 Mitarbeiter. Wir sind überzeugt, dass die Arbeitswelt erfüllend sein kann und schaffen daher echte Partnerschaften zwischen Menschen und Unternehmen. Leidenschaft, Offenheit und Zuverlässigkeit definieren unseren Qualitätsanspruch und erzeugen dabei Vertrauen auf allen Seiten des Arbeitsmarktes.

Haben Sie noch offene Fragen? Gerne stehen wir Ihnen auch mit unserem **WhatsApp-Service** zur Verfügung. Sie erreichen uns unter: 0174/4545500

Haben wir Sie neugierig gemacht? Dann bewerben Sie sich über dem Bewerbungsbutton. Alternativ bewerben Sie sich gerne per E-Mail: [bewerbung-luebeck@pluss.de](mailto:bewerbung-luebeck@pluss.de) oder rufen Sie uns an unter: +49(451)7022226

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Es wird zur besseren Lesbarkeit im Text nur die männliche Sprachform verwandt. Der Text gilt unter Berücksichtigung des AGG für alle Geschlechter.



[Zur Stellenbörse](#)  
[Initiativ bewerben](#)

Telefon: [\(+49\) 0451 / 70 22 20](tel:+490451702220)  
WhatsApp: [0174 45 45 500](tel:01744545500)  
E-Mail: [bewerbungen-luebeck@pluss.de](mailto:bewerbungen-luebeck@pluss.de)

[Jetzt bewerben](#)

[Ansprechpartner & Anfahrt](#)