

Die rechte Hand der AGW-Geschäftsführung braucht Unterstützung. Für Sie ist „Multitasking“ kein Fremdwort und Sie haben Freude an vielfältigen Aufgaben?



Wir suchen deshalb für diese Vertrauensposition eine

Kaufm. Angestellte für Buchhaltung und Verwaltung (w/m/d)

– auch in Teilzeit möglich (mindestens 20 Stunden/Woche) –

Ihre Aufgaben u. a.:

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Liquiditätsplanung
- Laufender Zahlungsverkehr
- Vorbereitung Lohnbuchhaltung
- Vorbereitung Jahresabschlüsse
- Begleitung der Personal- und Finanzprüfungen

Das bringen Sie mit:

- Kaufmännische Ausbildung (z. B. Büro- oder Industriekauffrau (w/m/d) oder Steuerfachangestellte (w/m/d))
- Langjährige Praxiserfahrung
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Diskretion und Verschwiegenheit

Das ist die AGW: Als Dienstleister der heimischen Wirtschaft wurden wir 1974 vom Arbeitgeberverband und 35 Betrieben als eingetragener Verein gegründet. Ursprünglich nur für die Arbeitsmedizin, heute auch für die Bereiche Unternehmensberatung, Firmenseminare und Arbeitssicherheit. Aktuell sind rund 170 Unternehmen mit ca. 27.000 Beschäftigten unsere Kunden. Diese betreuen wir mit 30 Festangestellten und Honorarkräften.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung,
bevorzugt per Mail an bewerbung@agw-minden.de**