



KWST ist auf die Herstellung und Veredelung von hochwertigem Industriealkohol bzw. Bioethanol aus nachwachsenden Rohstoffen spezialisiert. Das im Jahr 1856 gegründete und seitdem inhabergeführte Familienunternehmen ist führend in dieser Branche in Europa. Aktuell suchen wir für die Verstärkung unseres Teams in Hannover einen

### **Sachbearbeiter (m/w/d) in der Verwaltung mit Schwerpunkt Buchhaltung (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit**

Ihre Hauptaufgaben:

- Prüfung, Kontierung, Buchung der Eingangsrechnungen durch DMS ins SAP
- Stammdatenpflege in SAP.
- Buchen von Bankkontoauszügen
- Korrespondenz mit Kreditoren und Debitoren
- Bestellung Büromaterial und Sonderbestellungen
- Postbearbeitung
- Musterversand
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Mitarbeit bei Projekten

#### **Ihr Profil:**

Idealerweise verfügen Sie über eine kaufmännische Ausbildung als Industriekauffrau/-mann oder Bürokauffrau/-mann oder ein abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft. Gute Anwenderkenntnisse in den Office-Programmen sowie gute Deutschkenntnisse sind erforderlich. SAP Kenntnisse sind wünschenswert, aber kein Muss.

#### **Das Angebot:**

Wir bieten Ihnen einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in einem gesunden und stetig wachsenden Unternehmen. Eine tariflich geregelte Vergütung mit Weihnachtsgeld & Urlaubsgeld sowie eine angenehme familiäre Atmosphäre. Mit attraktiven Benefits: 30 Tage Urlaub, vermögenswirksame Leistungen, Weiterbildungsmöglichkeiten, JobRad, HanseFit und Obstkorb runden unser Angebot ab.

#### **Sie sind interessiert?**

Dann schicken Sie bitte Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Ihrer Gehaltsvorstellung an [karriere@kwst.com](mailto:karriere@kwst.com). Für Fragen steht Ihnen Frau Pamin unter 0511-5100542 gerne zur Verfügung.

KWST - Kraul & Wilkening u. Stelling GmbH, Lohweg 39, 30559 Hannover