

# Teamassistenz (m/w/d/x) Rechnungswesen

(15788)

📍 Standort: Weinheim

📄 Arbeitszeit: 37,5 Stunden pro Woche

## Arbeitgebervorstellung:

Wir sind ein vielfach ausgezeichnetes Personaldienstleistungsunternehmen in Familienbesitz und gehören zu den 25 größten Unternehmen in Deutschland. An bundesweit 60 Standorten bieten wir seit 15 Jahren mit viel Herz & Leidenschaft intelligente Personaldienstleistungen für Kunden aus verschiedenen Branchen. Dabei ist unsere Philosophie immer: Der Schlüssel zum Erfolg sind Menschen. Schreib mit uns das nächste Kapitel der iperdi Erfolgsgeschichte und werde Teamassistent -/in am Standort **Weinheim in unserer Hauptverwaltung!**

## darauf darfst Du Dich freuen:

- Eine spannende Position mit viel Gestaltungsfreiraum in einem wirtschaftlich starken Unternehmen
- unbefristeter Arbeitsvertrag mit einer **Wochenarbeitszeit von 37,5h**
- mindestens 30 Tage Urlaub ansteigend auf bis zu **33 Tage** nach Betriebszugehörigkeit
- Zahlreiche Vorteile durch **Corporate Benefits**
- Fitness- und Wellnessangebote durch **Hansefit**
- Fahrrad-Leasing durch **JobRad**
- umfassendes **Onboarding sowie Karriere- & Weiterbildungsmöglichkeiten**
- Interne **Aufstiegs- und Karrierechancen**
- **wertschätzende** Unternehmenskultur mit flachen **Hierarchien**
- **Mobile Work**-Regelung (nach Absprache im Team)

## Das sind Deine Aufgaben:

- Als Teamassistenz unterstützt Du vollumfänglich die Abteilung Rechnungswesen
- Zu den Tätigkeiten gehören u.a. Datenpflege, Buchhaltungsarbeiten wie die Ausführung von Zahlungen, debitorische und kreditorische Zuarbeit im Tagesgeschäft und vorbereitende Monatsabschluss-Arbeiten
- Begleitung des internen Forderungsmanagements, Bearbeitung und Klärung offener Posten

## Das bringst Du mit:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich wünschenswert
- motivierte Quereinsteiger ebenfalls willkommen
- Große Zahlenaffinität
- Gute MS Office und Excel-Kenntnisse

Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung Ihre Gehaltsvorstellung (Jahresbrutto) sowie Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin an.

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

### **iperdi Hauptverwaltung GmbH**

Herr Daniel Heinzmann  
Theodor-Heuss-Straße 13  
69469 Weinheim  
Telefon 06201 98628-0

Jobs-HV@iperdi.de

**Abteilung(en):** kaufmännisch

[Impressum](#)