



In unserer Verwaltung in Kempten ist untenstehende Position ab Januar 2022 neu zu besetzen. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (4 Std. täglich bei 5-Tage-Woche).

## **kfm. Sachbearbeiter (Buchhaltung) m/w/d**

### Aufgabenstellung:

Sie verstärken unser Team im Forderungsmanagement und übernehmen auch Buchhaltungsaufgaben für unsere Tochterfirma (Getränke-Service-Allgäu). Zu Ihrem Aufgabengebiet zählt unter anderem:

- Bearbeitung von Lieferanten-Eingangsrechnungen inkl. Zahlungsverkehr
- Prüfung und Verbuchung Kassenbuch
- Überwachung der Kundenkonten (Miet-, Pacht, Warenforderungen, Darlehen, Kautionen, Teilzahlungen)
- Überwachung des eigenständigen Mahnwesens
- Pflege der Kreditorenkontokorrente
- Enge Abstimmung mit anderen Fachbereichen und mit der Tochterfirma
- Vorbereitende Jahresabschlussarbeiten

### Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen
- Gute SAP-Kenntnisse, Erfahrungen mit DATEV sind wünschenswert
- Sichere Anwendung des Umsatzsteuergesetzes
- Selbständige Arbeitsweise, gutes Zahlenverständnis und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Präzise und verlässliche Arbeitsweise

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung bitte bevorzugt per Mail: [personal@allgaeuer-brauhaus.de](mailto:personal@allgaeuer-brauhaus.de) oder per Post an:

Allgäuer Brauhaus AG, Personalbüro, Schwendener Straße 18,  
87616 Marktoberdorf - Leuterschach

---