

## Vorteile in unserem Unternehmen:





- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Lohn nach Flächentarifvertrag der iGZ mit umfangreichen Zusatzleistungen
- Familiäre und partnerschaftlichen Atmosphäre
- Arbeitsmedizinische Vorsorge
- Vielfältige Projekteinsätze mit der Möglichkeit zur Übernahme
- Kostenlose Weiterbildung im Beruf
- Kurze Entscheidungswege und persönliche Ansprechpartner
- Hygienekonzept während des kompletten Bewerbungsprozesses
- Keine Worthülse

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Weitere Details zu dieser Position können wir gerne in einem persönlichen Gespräch weiter erörtern.

## Sachbearbeiter Bankbuchhaltung (m/w/d)

(480)

 Standort: Offenbach am Main  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 37,5 Stunden pro Woche   
Beschäftigungsbeginn: ab sofort

DPM – Direkt. Persönlich. Menschlich.

Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung, möchten Ihre Karriere weiter voranbringen oder sich verändern? Nutzen Sie unsere langjährige Erfahrung und Kompetenz und profitieren von unseren Kontakten.

Für einen Kunden suchen wir derzeit folgende Position: **Sachbearbeiter Bankbuchhaltung (m/w/d)**.

### Hauptaufgaben in der Position:

- Zentraler Ansprechpartner im Bereich Bankbuchhaltung
- Buchung anfallender Geschäftsvorfälle, sowie kontinuierliche Verbesserung und Automatisierung von Buchungen
- Überwachung der elektronischen Kontoauszugsverarbeitung und der Inhouse Bank, sowie der verbundenen Verrechnungskonten
- Abstimmung von Bankkontensalden der Konzernmutter und der Cashpool-Verrechnungskonten mit verbundenen Unternehmen
- Koordination des Intra-Company-Abschlusses
- Durchführung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlussaufgaben im Bereich Banking

### Für die Position wichtige Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Berufserfahrung in der Durchführung der Bankenbuchhaltung oder im Finanzwesen, ggf. Weiterbildung in dem Bereich
- Gute Kenntnisse in Microsoft Office und SAP
- Gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

**DPM GmbH & Co. KG**  
Personal-Dienstleistungen  
Herr Jens Schneider  
Agnes-Pockels-Straße 2  
63457 Hanau

Tel. 06181-70290 0

E-Mail: Bewerbung-hanau@dpm-gmbh.de

**Art(en) des Personalbedarfs:** Neubesetzung

**Tarifvertrag:** iGZ/DGB

[Impressum](#)