



Die Müritz Klinik sucht für die Abteilung Verwaltung einen

Mitarbeiter (m/w/d) in der Buchhaltung

Die Schwerpunkte Ihres Aufgabenbereiches:

- Bearbeitung der laufenden Buchhaltung (Debitoren, Kreditoren)
- Mitwirkung bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse
- Führen der Inventarlisten und Verbrauchsstatistiken
- Überwachung Mahnwesens
- wirtschaftliches Denken und Handeln
- enge und innovative Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (m/w/d)
- fundierte EDV-Kenntnisse (DATEV)
- Sorgfalt und Blick fürs Detail
- selbstständige, verschwiegene, zuverlässige und loyale Persönlichkeit
- analytische, organisatorische und kommunikative Fähigkeiten

Bitte schicken Sie Ihre schriftliche Bewerbung oder senden Sie eine PDF-Datei an folgende Adresse:

Müritz Klinik
FM Klinikgesellschaft mbH
Personal
Am Seeblick 2, 17192 Klink
Tel.: 03991 740 374
info@mueritz-klinik.de
www.mueritz-klinik.de