



Sie lieben **Zahlen** und sorgen dafür, dass am Ende stets „die **Rechnung** aufgeht“?

Dann suchen wir Sie!

Seit über 140 Jahren steht das Familienunternehmen und die Marke böhmler für erstklassige Qualität und Service rund um das Thema Wohnen und Einrichten. Weit über die Grenzen Süddeutschlands hinaus gilt böhmler als erste Adresse für exklusive Designmöbel, komplette Interior-Konzepte, hochwertige Bodenbeläge, moderne Büro- und Objekteinrichtungen und professionellen Innenausbau. böhmler bietet alle Kompetenzen unter einem Dach.

An unserem **Standort München** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Debitoren-/Kreditorenbuchhalter (m/w/d)

Auch in unseren Verwaltungsabteilungen stehen Service und Qualität an erster Stelle. Als interne Dienstleister sind wir die zentrale Anlaufstelle für alle organisatorischen Themen bei böhmler. Aufmerksam und hilfsbereit übernehmen wir Verantwortung für reibungslose Abläufe und die kreative Lösung herausfordernder Situationen. Unser tägliches Miteinander, sowohl im Team als auch gegenüber unseren internen und externen Kunden, ist geprägt von Wertschätzung und Respekt.

Wir bieten Ihnen einen unbefristeten, sicheren Arbeitsplatz in Vollzeit mit 30 Tagen Urlaub im Jahr, eine arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge und Zuschüsse zum MVV- bzw. Bahnticket. **Es erwartet Sie** ein modernes, herzliches Arbeitsumfeld mitten im Herzen Münchens, unweit des Viktualienmarktes, ein kompetentes und hochmotiviertes Team sowie die Möglichkeit, verantwortungsvoll in einem Traditionsunternehmen zu wirken.

Sie sehen sich in dieser Position? Dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen! Senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins, Ihrer Gehaltsvorstellung und der Referenznummer **YF6239963** an:

Böhmler Einrichtungshaus GmbH

Herrn Peter Schneller
Tal 11, 80331 München

Ihre Aufgaben:

- Kontieren und Verbuchen von Belegen aller Buchungskreise
- Klärung und Pflege der Personenkonten
- Kontrolle des Rechnungseingangs
- Bearbeitung der wöchentlichen Zahlungsläufe
- Betreuung des Mahnwesens
- Erledigung administrativer Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder bringen eine fachliche Qualifikation zum Buchhalter mit
- Sie haben Berufserfahrung in der Betreuung von Personenkonten
- Sie besitzen eine ausgeprägte Kunden- und Service-Orientierung
- Sie arbeiten gerne mit Menschen zusammen und sind teamorientiert
- Englischkenntnisse (von Vorteil, jedoch keine Bedingung)
- Ihre Arbeitsweise ist analytisch und Sie gehen mit Sorgfalt und konsequenter Zielorientierung an die Arbeit

bewerbung@boehmler.de
www.boehmler.de/karriere