

DURCHSTARTEN IN DIE ZUKUNFT?

Einfach bewerben.



Bewirb dich jetzt als

Kaufmännischer Angestellter (m/w/d)

für die Hauptbuchhaltung in unserer Hauptverwaltung Fellbach

So sind wir:

Wir sind der Gesundheitsspezialist. Gegründet 1926. Als privater Krankenversicherer im Trendmarkt Gesundheit wollen wir nicht nur heute einen guten Job machen, sondern auch morgen. Das geht nur mit starken Persönlichkeiten. Werde auch du ein Teil der SDK und schreibe die Erfolgsgeschichte gemeinsam mit uns weiter.

Unsere Benefits:

Ein vertrauensvolles Arbeitsklima, flache Hierarchien und Arbeiten in moderner New Work Umgebung mit Tischkicker, Billard, XBox, tollem Betriebsrestaurant, Barista Bar und Fitnessstudio. Flexible Arbeitszeiten bei einer 37,75 Stundenwoche mit der Möglichkeit mobil zu arbeiten, 30 Tage Urlaub, Mitarbeiterfeiern und Teamevents. Natürlich bieten wir dir neben umfangreichen Sozialleistungen und Weiterbildungsmöglichkeiten auch abwechslungsreiche Gesundheitsangebote.

So startest du bei uns durch:

Sende uns einfach deine Bewerbungsunterlagen an bewerbung@sdk.de.

Mehr Informationen unter sdk.de/karriere

Du hast noch Fragen? Dein Ansprechpartner ist Heiko Majewski, Senior Recruiter



Das solltest du mitbringen:

- › du hast eine steuerfachliche oder kaufmännische Berufsausbildung mit dem Schwerpunkt Finanz- bzw. Rechnungswesen oder entsprechende Erfahrung im Bereich Buchhaltung
- › du hast bereits erste Berufserfahrung gesammelt
- › in MS-Office und insbesondere Excel bewegst du dich sicher
- › gerne (kein Muss) hast du Erfahrung in SAP
- › du bist gewissenhaft, zuverlässig und verantwortungsbewusst
- › du arbeitest gerne im Team
- › eigenverantwortliches Arbeiten und Leistungsbereitschaft zeichnen dich aus

Auf das kannst du dich freuen:

- › eine herausfordernde und spannende Aufgabe in einem vielseitigen Tätigkeitsgebiet
- › ein herzliches Willkommen in einem Unternehmen mit werte- und mitarbeiterorientierter Führungskultur
- › Arbeiten auf Augenhöhe, ein offenes und respektvolles Miteinander
- › Kreditoren-, Debitoren-, Anlagen- und Sachkontenbuchhaltung
- › Abstimmung der Konten sowie Klärung und Überwachung offener Posten, Forderungsmanagement
- › Buchung und Prüfung von Eingangsbuchungen
- › Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- › vorbereitende Tätigkeiten bei Quartals-/ Jahresabschlüssen