

GOVI GmbH - Kälte ohne Kompromisse. Qualität ohne Lücken.

Die GOVI GmbH ist ein innovatives Unternehmen im Bereich der Kälteaggregate Fertigung mit Sitz in Troisdorf. Zur Verstärkung unseres Verwaltungsteams suchen wir ab Mai 2026 eine zuverlässige und engagierte Person als Mitarbeiter/Mitarbeiterin in der Buchhaltung auf Teilzeitbasis.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung in der laufenden Buchhaltung
- Vorbereitung von Unterlagen für Steuerbüro und Geschäftsführung
- Bearbeitung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Kontenpflege und Ablage
- Allgemeine kaufmännische Tätigkeiten im Büro

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement, Industriekaufmann/-frau, Steuerfachangestellte/r oder vergleichbar)
- Erste Erfahrung in der Buchhaltung wünschenswert
- Selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Vertraulichkeit
- Sicherer Umgang mit MS Office; Erfahrungen mit Buchhaltungssoftware von Vorteil

Das bieten wir Ihnen

- Flexible Arbeitszeiten (8-12 Stunden pro Woche)
 - Unbefristeter Arbeitsvertrag
 - Angenehmes Arbeitsumfeld in einem wachsenden Unternehmen
 - Kurze Entscheidungswege und direkte Kommunikation
 - Kostenlose Getränke & weitere Mitarbeiterbenefits
-

Interesse geweckt?

Senden Sie uns Ihre Bewerbung bitte per E-Mail an: a.durso@govi-gmbh.de
Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!