

# Wir zählen auf Dich.

Du bringst Klarheit rein, wo andere den Überblick verlieren.

## Debitorenbuchhalter:in (m/w/d)



Teilzeit  
(ca. 30 Std/Woche)



Bielefeld



Berufserfahrene

### Was Dich bei uns erwartet

Als Shared Services Gesellschaft bündeln wir bei GEwerk.business unsere Expertise in HR, Finanzen, Recht, IT, Projektmanagement und Marketing, um unsere Niederlassungen operativ zu stärken und Bauprojekte effektiv voranzutreiben. Wir schaffen die Strukturen, die reibungslose Abläufe, maximale Transparenz und partnerschaftliches Arbeiten ermöglichen – und damit die Basis für nachhaltigen Projekterfolg. Dafür braucht es Menschen wie Dich, die mit Zahlenverständnis, Kompetenz und Tatkraft dafür sorgen, dass unsere Teams vor Ort sich ganz auf ihr Kerngeschäft konzentrieren können.

### Deine Aufgaben bei uns

- Du übernimmst die Rechnungserstellung (intern und extern) – und sorgst durch die enge Abstimmung mit unseren Fachbereichen und Partnern dafür, dass alles reibungslos läuft
- Du pflegst und aktualisierst Kunden-, Projekt- und Vertragsdaten in unseren ERP- und CRM-Systemen – genau und zuverlässig
- Du behältst den Überblick über offene Posten, übernimmst das Mahnwesen und stellst sicher, dass Zahlungen pünktlich eingehen
- Du steuerst und überwachst die monatlichen Abrechnungsprozesse – auch für unsere Tochterunternehmen
- Du verantwortest die Buchung von Zahlungseingängen und Bankbewegungen
- Du bist eine wichtige Schnittstelle: In der Korrespondenz mit Fachabteilungen und Kunden bringst du Klarheit und Struktur in den Austausch

### Was wir Dir bieten

- Flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- Flexible Arbeitszeiten und ein modernes, familienfreundliches Arbeitsumfeld
- Persönliche und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten
- Abwechslungsreiche und spannende Projekte in einem wachsenden Unternehmen

### Was Du mitbringst

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung – idealerweise mit Schwerpunkt Finanz- oder Rechnungswesen
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute Kenntnisse im Rechnungswesen, Datenmanagement und in kaufmännischen Prozessen
- Sicherer Umgang mit ERP-Systemen (z. B. Microsoft Dynamics) sowie MS Office
- Dienstleistungsorientierung und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Teams
- Offenheit für digitale Tools – erste Erfahrungen im Umgang mit moderner KI-Anwendung sind ein Plus



**Katja Johanning**  
HR-Management  
+49 521 976 989 41

## GESTALTE

Deine Zukunft mit uns.

Wir freuen uns auf Deine digitale Bewerbung mit Angaben zu Deinem möglichen Eintrittstermin und Deinen Gehaltsvorstellungen.

Bitte sende Deine vollständigen Unterlagen an die folgende E-Mail: [karriere@ge-werk.com](mailto:karriere@ge-werk.com)