

Über uns:

Personalberatung, -überlassung oder -vermittlung – hanfried Personaldienstleistungen steht für Kompetenz und Leidenschaft in den unterschiedlichen Bereichen des Personalmanagements. Wir unterstützen seit vielen Jahren erfolgreich zahlreiche Unternehmen aus den verschiedensten Branchen. Dieser Job passt nicht? Dann einfach mit dem hanfried Team sprechen, [Initiativbewerbung übersenden](#) oder uns per [WhatsApp kontaktieren](#). Wir haben tolle Jobangebote in den unterschiedlichsten Bereichen für Dich.

Sachbearbeiter (m/w/d) Reisekostenprüfung - Industrie

(13865)

📍 Standort: Bremen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 24,68 - 25,91 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Dein neuer Arbeitsplatz?

Für unser international tätiges Partnerunternehmen aus der Rüstungsindustrie suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für einen langfristigen Einsatz mit Übernahmeoption am Standort Bremen einen

Sachbearbeiter (m/w/d) Reisekostenprüfung - Industrie

Deine Aufgaben:

- Prüfung von Reisekostenabrechnungen auf Einhaltung relevanter Gesetze sowie konzerninternen Richtlinien unter Verwendung des SAP-Moduls Reisemanager
- Prüfung auf Vollständigkeit und Plausibilität
- Verbuchung von Inlands- und Auslandsreisen und Reisekostenvorschüssen
- Inhaltliche und steuerrechtliche Prüfung, Kontierung und Buchung der Belege
- Prüfung und Buchung der Firmenkreditkarten
- Prüfung und Buchung diverser Standortkassen und mitarbeiterbezogener Firmenkreditkarten
- Anfertigung von Auswertungen zu Reisekosten und Einzelnachweisen
- Klärung und Bereinigung von Sach- und Mitarbeiterkonten
- Pflege und Verwaltung von Mitarbeiterstammdaten
- Archivierung und Ablage aller aufbewahrungspflichtigen Belege und Unterlagen

Was Du mitbringst:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (Industriekaufmann (m/w/d), Bürokaufmann (m/w/d) oder ähnlich)
- Erste Berufserfahrung in der Abrechnung und Prüfung von Reisekosten
- Kenntnisse allgemeine Buchhaltung

- Anwenderkenntnisse SAP - Reisemanagementtool
- Gute Kenntnisse MS Office
- Kenntnisse Lohn-, Einkommens- und Umsatzsteuerrecht in Bezug auf Reisekosten und Auslagen
- Verhandlungssichere Kenntnisse Deutsch
- Gute Englischkenntnisse
- Zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise

Was Dich erwartet:

- Unsere Zertifizierung nach DIN ISO 9001 bürgt für einen wertschätzenden Umgang mit Bewerbern (m/w/d), Kunden und Mitarbeitern (m/w/d)
- Ein langfristig ausgelegter Einsatz mit Übernahmeoption in die Stammbesellschaft
- Eine geregelte Arbeitszeit von 40 Stunden/Woche
- Eine attraktive Vergütung nach IG Metall-Tarifwerk (Equal pay ab dem ersten Tag)
- Gleitzeit
- Möglichkeit zum Homeoffice (min. 2 Tage / Woche)
- Ein moderner Arbeitsplatz mit netten Kollegen
- Ein sehr gutes Betriebsklima in einem florierenden Unternehmen der Rüstungsindustrie
- Kantine
- Ein engagiertes und unkompliziertes Team steht Dir durchgehend mit Rat und Tat zur Seite

Wir bedanken uns für die Zusendung Deiner Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Deinen Ansprechpartner Herrn Andre Wolf (andrewolf@hanfried.com).

Noch Fragen offen? Dann zögere nicht und rufe uns an unter: 0441/ 777 017 -33.

Wir freuen uns darauf, Dich bald als *hanfriedler* begrüßen zu dürfen!

Kontaktdaten für Stellenanzeige

André Wolf

Niederlassungsleiter

hanfried Personaldienstleistungen GmbH

Heiligengeistwall 10

26122 Oldenburg

Tel.: +49 441 777 01 733

e-mail: andrewolf@hanfried.com

www: www.hanfried.com

Art(en) des Personalbedarfs: Zeitarbeit

Tarifvertrag: GVP (übertariflich)

[Impressum](#)

A large, solid gray rectangular area that occupies the majority of the page below the 'Impressum' link. It appears to be a placeholder or a redacted section of the document.