

Die H2MedConsult GmbH ist ein Dienstleistungsunternehmen in den Bereichen Planung und Durchführung von Personalbeschaffung, Materialbeschaffung, Personalentwicklung, Immobilienverwaltung, sowie andere Dienstleistungen für alle Arten von medizinischen und pflegerischen Einrichtungen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in im Bereich

## **Verwaltungsangestellte/r (m/w/d)**

**mit Unterstützung der Buchhaltung**

**in Vollzeit oder Teilzeit**

### **Wir wünschen uns:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Fundierte Berufserfahrung im Bereich Buchhaltung
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Vorzugsweise Erfahrung mit dem Buchhaltungsprogramm Addison
- Eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Einen sicheren Umgang mit Zahlen, sowie hohes Verantwortungsbewusstsein

### **Wir bieten:**

- Einen vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgabenbereich
- Überdurchschnittliche leistungsgerechte Vergütung
- Feste, unbefristete Arbeitsverträge
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

### **Ihre Aufgabenbereiche:**

- Kontenabstimmung und Kontenklärung
- OP-Bearbeitung
- Budgetauswertung
- Controlling
- Unterstützung im Bereich der allgemeinen Verwaltungstätigkeiten
- Buchung in Vertretung
- Kommunikation mit Leistungsträgern/Kunden

### **Ihr Einsatzort ist in Landau i. d. Pfalz.**

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an:

H2MedConsult GmbH  
In der südlichen Au 13  
76889 Steinfeld

oder an  
[info@h2medconsult.de](mailto:info@h2medconsult.de)  
Tel. 06340-9259810

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**