

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unseren Standort in Uetze einen

## **Buchhalter / Mitarbeiter Buchhaltung (m/w/d) in Voll-/Teilzeit Berufseinsteiger willkommen**

Die FNOH Connect GmbH ist ein regional verwurzelttes Unternehmen im Bereich moderner Telekommunikationsinfrastruktur. Im Mittelpunkt der Geschäftstätigkeit stehen Aufbau, Betrieb, Weiterentwicklung, Verwaltung und Entstörung leistungsfähiger Telekommunikationsnetze. Hierdurch leistet die FNOH Connect GmbH einen Beitrag zur zukunftsfähigen Breitbandversorgung und zur digitalen Entwicklung im ländlichen Raum.

### **Deine Aufgaben bei uns**

In unserer Buchhaltung sorgst du dafür, dass Geschäftsvorfälle zuverlässig erfasst, Zahlungen korrekt abgewickelt und buchhalterische Prozesse sauber dokumentiert werden. Dabei arbeitest du strukturiert, sorgfältig und eng mit internen Ansprechpartnern, der Geschäftsleitung und externen Partnern zusammen.

Zu deinen Aufgaben gehören insbesondere:

- Kontierung, Prüfung und Buchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Überwachung offener Posten und Unterstützung im Mahnwesen
- Vorbereitung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Kontenabstimmung und Klärung buchhalterischer Sachverhalte
- Mitarbeit bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Zusammenarbeit mit Steuerberatung, Geschäftsleitung und internen Ansprechpartnern

### **Das bringst du mit**

Du arbeitest gerne genau, strukturiert und eigenverantwortlich. Zahlen schrecken dich nicht ab. Im Gegenteil: Du hast Freude daran, den Überblick zu behalten und Abläufe sauber zu dokumentieren.

Wünschenswert sind:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. als Steuerfachangestellte/r, Industriekaufmann/-frau oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Kenntnisse in der Buchhaltung sind wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office und DATEV-Kenntnisse sind von Vorteil
- Zahlenverständnis und eine sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Diskretion
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

### **Das bieten wir dir**

Wir bieten dir eine verantwortungsvolle Aufgabe in einem zukunftssicheren Umfeld. Bei uns unterstützt du die kaufmännischen Abläufe und sorgst mit deiner sorgfältigen Arbeit dafür, dass unsere Buchhaltungsprozesse zuverlässig, nachvollziehbar und gut strukturiert bleiben. Dabei bist du Teil eines engagierten Teams, das offen kommuniziert, sich gegenseitig unterstützt und lösungsorientiert zusammenarbeitet.

Freuen kannst du dich auf:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag in einer Branche mit Zukunft
- Leistungsorientierte und qualifikationsgerechte Bezahlung
- Strukturierte Einarbeitung und klare Ansprechpartner
- Ein aufgeschlossenes, engagiertes und kollegiales Team
- Betriebliche Altersvorsorge (bAV)
- 30 Tage Urlaub ab dem 1. Beschäftigungsjahr
- Benefits wie JobRad oder SpenditCard, Teamevents

Auch Berufseinsteiger sind bei uns herzlich willkommen. Wir arbeiten dich strukturiert ein und geben dir die Möglichkeit, sich Schritt für Schritt in die Aufgaben einzuarbeiten.

**So arbeiten wir**

Unser Teamspirit lebt von Wertschätzung, Hilfsbereitschaft und einem guten Miteinander. Bei uns wird gemeinsam angepackt. Ob auf der Baustelle, im Büro oder in der Abstimmung mit Dienstleistern, Behörden und Partnern. Kurze Wege, offene Kommunikation und gegenseitige Unterstützung prägen unseren Arbeitsalltag. Wenn Herausforderungen entstehen, suchen wir gemeinsam nach Lösungen und unterstützen uns gegenseitig.

**Du möchtest Teil unseres Teams werden?**

Dann freuen wir uns auf deine elektronische Bewerbung inklusive Lebenslauf und Zeugnissen.

Bitte sende diese an:

**FNOH Connect GmbH**

Marc Blechschmidt

Neue Straße 2

29364 Langlingen

[bewerbung@FNOH.de](mailto:bewerbung@FNOH.de)