



# GEMEINSAM IN DIE ZUKUNFT

## SACHBEARBEITUNG BUCHHALTUNG (M/W/D)

SEIT MEHR ALS 100 JAHREN IST DER ZEL MIT CA. 55 ANGESCHLOSSENEN GROBHÄNDLERN WELTWEIT DER FÜHRENDE EINKAUFVERBAND FÜR PRODUKTE DER ORTHOPÄDIE-SCHUHTECHNIK, DER ORTHOPÄDIE-TECHNIK UND DES SCHUHMACHER-HANDWERKS.

ALS GRÖßTER VERSORGER DES SCHUHHANDWERKS, STELLEN WIR DIE STÄNDIGE BELIEFERUNG ÜBER UNSERE MITGLIEDER SICHER. AUF ÜBER 5.000 QUADRATMETERN LAGERN IN BOCHUM MEHR ALS 10.000 VERSCHIEDENE ARTIKEL AUS DEN BEREICHEN, GUMMIPRODUKTE, ORTHOPÄDIEMATERIAL, LEDER, CHEMISCHE ARTIKEL, BESCHLÄGE, REPARATURKEILE, GARNE, FURNITUREN, WERKZEUGE, MASCHINEN, MASCHINENZUBEHÖR UND SCHLEIFMITTEL.

MIT HILFE UNSERES DICHTEN NETZES VON GROBHÄNDLERN VERSORGEN WIR WELTWEIT SCHUHMACHER UND ORTHOPÄDIESCHUHTECHNIKER TÄGLICH MIT EINEM SORTIMENT, DAS WIRKLICH KEINE WÜNSCHE HINSICHTLICH EINER MODERNEN REPARATUR, ZURICHTUNG UND NEUANFERTIGUNG OFFEN LÄSST.

UNSERE FACHLICHE KOMPETENZ, ZUVERLÄSSIGKEIT UND FLEXIBILITÄT MACHEN UNS ZU EINEM STARKEN PARTNER WELTWEIT.

**ZUR UNTERSTÜTZUNG UND ERWEITERUNG UNSERES TEAMS SUCHEN WIR ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT EINEN MITARBEITER (M/W/D), DER DIE LAUFENDE BUCHHALTUNG ZUVERLÄSSIG BETREUT UND SICH AKTIV IN DIE OPTIMIERUNG UND DIGITALISIERUNG UNSERER FINANZPROZESSE EINBRINGT.**

## IHRE AUFGABEN

- *Bearbeitung und Buchung laufender Geschäftsfälle in der Finanzbuchhaltung (Sach-, Debitoren- und Kreditorenbereich)*
- *Erfassung, Prüfung und Buchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen*
- *Verbuchung von Kassen- und Bankbewegungen sowie Vorbereitung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs*
- *Kontenabstimmung und -pflege sowie Klärung offener Posten und Differenzen*
- *Durchführung und Überwachung des Mahn- und Forderungsmanagements inklusive Nachverfolgung*
- *Unterstützung bei Monats- und Jahresabschlüssen sowie vorbereitende Arbeiten für den Jahresabschluss*
- *Pflege, Ablage und Digitalisierung von Buchhaltungsunterlagen (z. B. DATEV, E-Rechnung)*
- *Allgemeine administrative Tätigkeiten in der Buchhaltung sowie Prozessoptimierung*

## IHR PROFIL

- *Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse, idealerweise mit Erfahrung in der Buchhaltung*
- *Sicherer Umgang mit MS Office*
- *Erfahrung im Umgang mit DATEV wünschenswert*
- *Gute Kenntnisse buchhalterischer Abläufe und Zahlenaffinität*
- *Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise*
- *Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein*
- *Interesse an Prozessoptimierung und digitalen Abläufen im Rechnungswesen*

## WIR BIETEN

- *Abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einer angenehmen und kollegialen Atmosphäre*
- *Aktive Mitwirkung bei der Digitalisierung unserer Finanzprozesse*
- *Offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien*
- *Entfaltungsmöglichkeiten bei der Umsetzung neuer Ideen durch selbstständiges Arbeiten*
- *Wir unterstützen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten*
- *Attraktives Gehalts- und Bonussystem, Sozialleistungen und Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge*
- *Möglichkeit zur mobilen Arbeit mit flexiblen Arbeitszeiten*

## RAHMENBEDINGUNGEN

- **Arbeitszeit:** zunächst Teilzeit, mit perspektivischer Aufstockung auf Vollzeit je nach Entwicklung und Bedarf
- **Einsatzort:** Bochum
- **Eintritt:** ab sofort

WENN WIR IHR INTERESSE GEWECKT HABEN UND SIE MEHR ÜBER DEN ZEL ERFAHREN MÖCHTEN, FREUEN WIR UNS AUF IHRE VOLLSTÄNDIGEN BEWERBUNGSUNTERLAGEN PER POST ODER VORZUGSWEISE PER E-MAIL.

*E-Mail: [virginia.moreno@zel.eu](mailto:virginia.moreno@zel.eu)*

---

### POSTANSCHRIFT:

ZENTRALVERBAND EUROPÄISCHER LEDERHÄNDLER EG  
FRAU VIRGINIA MORENO  
PORSCHESTRAßE 14  
44809 BOCHUM