



## ● **Kanzlei-Assistentin (Finance) (m/w/d)**

- Schnellstmöglicher Start in Direktvermittlung  
[namhafte Sozietät im Zentrum von Hamburg]

### Ihre Aufgaben

- Mandantenbetreuung
- Korrespondenz
- Reise- und Terminmanagement
- Präsentationserstellung
- Vorbereitung von Meetings
- Führung von Akten
- Anfertigen von Schriftsätzen
- vorbereitende Mandatsabrechnungen

### Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Rechtsanwaltsfachangestellten oder zur Fremdsprachenkorrespondentin
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen
- gute Englischkenntnisse
- souveränes und freundliches Auftreten
- Eigeninitiative sowie eine organisierte und strukturierte Arbeitsweise

### Über uns

Als renommierter Personaldienstleister sind wir seit 1998 im Raum Hamburg auf alle Qualifikationsbereiche sowie Fach- und Führungsebenen des kaufmännischen Segments spezialisiert. Ihre Bewerbung behandeln wir mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unser klares Ziel ist Ihr Erfolg!

Übrigens: Unsere Dienstleistung ist für Sie komplett kostenfrei!

TIPP: Diese Vakanz passt nicht ganz zu Ihren Vorstellungen? Bewerben Sie sich initiativ!

### Ihr Ansprechpartner

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse zusammengefasst als pdf-Datei) per E-Mail an:

Heidrun Jürgens Personaldienstleistungen GmbH  
Herrn Justus Bortfeldt  
E-Mail: [justus.bortfeldt@heidrunjuergens.de](mailto:justus.bortfeldt@heidrunjuergens.de)  
Telefon: 040 / 325455 - 16



## ● **Buchhalter (m/w/d)**

- Schnellstmöglicher Start in Direktvermittlung  
[Technologieunternehmen im Herzen von Hamburg]

### Ihre Aufgaben

- Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Projektabrechnung
- Reisekostenabrechnung
- Reporting
- Kontenabstimmung
- Zusammenarbeit mit Steuerberatern

### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, gern als Steuerfachangestellte
- berufsrelevante Erfahrung in einer vergleichbaren Position, gern in der Buchhaltung
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen inkl. Excel
- Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationstalent

### Über uns

Als renommierter Personaldienstleister sind wir seit 1998 im Raum Hamburg auf alle Qualifikationsbereiche sowie Fach- und Führungsebenen des kaufmännischen Segments spezialisiert. Ihre Bewerbung behandeln wir mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unser klares Ziel ist Ihr Erfolg!

Übrigens: Unsere Dienstleistung ist für Sie komplett kostenfrei!

TIPP: Diese Vakanz passt nicht ganz zu Ihren Vorstellungen? Bewerben Sie sich initiativ!

### Ihr Ansprechpartner

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse zusammengefasst als pdf-Datei) per E-Mail an:

Heidrun Jürgens Personaldienstleistungen GmbH  
Herrn Maximilian Ole Friedrichs  
E-Mail: maximilian.friedrichs@heidrunjuergens.de  
Telefon: 040 / 325455 – 17



## ● **Mitarbeiter Controlling (m/w/d)**

- Schnellstmöglicher Start im temporären Einsatz  
[Forschungsunternehmen im Westen Hamburgs]

### Das bieten wir Ihnen

- sehr attraktive Vergütung ab 16,00 € Stundenlohn mit durchschnittlich mindestens 3000 € (Brutto) im Monat (bei 40 Wochenstunden)
- finanzielle Sicherheit durch den "Heidrun-Jürgens-Garantielohn"
- flexible und individuelle Arbeitszeitmodelle (z. B. durch Arbeitszeitkonto) möglich
- 25 Urlaubstage im Jahr
- während Ihres Einsatzes genießen Sie dieselben sozialen Absicherungen und Rechte wie ein „regulärer Arbeitnehmer“ - unabhängig davon, ob Sie Quereinsteiger, Berufsanfänger, Absolvent oder Profi sind
- Chancen und Weiterentwicklungsmöglichkeiten auf dem Arbeitsmarkt
- individuelle Beratung
- faire Bezahlung und übertarifliche Branchenzuschläge
- Transparenz – gleiche Bedingungen für gleiche Arbeit
- Schutz – gute Sozialleistungen, geregelte Arbeitssicherheit
- Sicherheit – hohe Absicherung durch klare Regelungen
- Bezuschussung der ÖPNV/des HVV
- selbstverständlich ist die Vermittlung für Sie als Bewerber (m/w/d) kostenlos
- Und noch vieles mehr...

### Ihre Aufgaben

- Mittelverwaltung
- Betreuung internationaler und nationaler Projekte
- Monitoring von Budgets
- Erstellung von Kostenaufstellungen
- Rechercharbeit
- Assistenz Tätigkeiten
- Schnittstellenfunktion



### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium zum Verwaltungsfachwirt, Sozialfachwirt oder Vergleichbares
- gern berufsrelevante Erfahrung in einer vergleichbaren Position im Bereich Controlling
- gute Englischkenntnisse
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen, sowie SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Kommunikationsstärke und Teamspirit

### Über uns

Die Heidrun Jürgens Personaldienstleistungen GmbH ist seit 1998 als Personaldienstleister ausschließlich auf die Vermittlung von kaufmännischem Personal spezialisiert, mit einem großen Fokus auf die Vermittlung von Fach- und Führungskräften in verschiedenen Branchen (z. B. in der Schifffahrt, Versicherung, Immobilien, Real Estate). Ihre Bewerbung behandeln wir mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unser klares Ziel ist Ihr Erfolg!

**Nicht die richtige Position für Sie?** Wir sind regelmäßig auf der Suchen nach einem Mitarbeiter (m/w/d) als Contractmanager, Customer Service Agent, Payroll Sachbearbeiter, Groß- und Außenhandelskaufmann, Importmanager, Buchhalter, Controller, Pricing Manager, Accounting Manager, Financial Reporting Officer, Steuerreferent, Sales Manager, Procurement Manager, Vertriebsagent, Einkäufer, Business Analyst, Supply Chain Manager, Produktmanager, Projektmanager, Human Ressource Manager, Human Ressource Generalist, Human Ressource Business Partner, Assistent, Projektassistent, Rechtsanwaltsfachangestellte, Steuerfachangestellte, Empfangsmitarbeiter, Sekretärin, Management Assistent, Assistent der Geschäftsführung, Marketingspecialist, Marketing Manager, Versicherungsmitarbeiter, Mitarbeiter baV, Führungskraft. **Wenn Sie einen neuen Arbeitgeber mit flexiblen Arbeitszeiten und attraktiver Vergütung suchen, schicken Sie uns Ihre Initiativbewerbung.**

### Art der Stelle

Vollzeit, Leiharbeit

### Gehalt

mindestens 16,00€

### Ihr Ansprechpartner

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse) zusammengefasst als pdf-Datei) per E-Mail an:

Heidrun Jürgens Personaldienstleistungen GmbH  
Herrn Justus Bortfeldt  
E-Mail: [justus.bortfeldt@heidrunjuergens.de](mailto:justus.bortfeldt@heidrunjuergens.de)  
Telefon: 040 / 325455 - 16



## ● **Bilanzbuchhalter (m/w/d)**

- Schnellstmöglicher Start in Direktvermittlung  
[Unternehmen aus der Bau- und Immobilienwirtschaft im Zentrum von Hamburg]

### Ihre Aufgaben

- vollumfängliche Bilanzbuchhaltung
- Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Anlagenbuchhaltung
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Schnittstellenfunktion für zwei Unternehmen
- Reporting
- Prozessoptimierung
- Rechnungswesen
- Projektmanagement
- allgemein administrative Tätigkeiten

### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise im Rechnungswesen oder vergleichbare Qualifikation
- berufsrelevante Erfahrung in einer vergleichbaren Position von Vorteil
- sicherer Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen und Navision
- Analytisches Denkvermögen und Organisationsgeschick
- strukturierte und genaue Arbeitsweise
- Teamspirit, Flexibilität und Engagement

### Über uns

Die Heidrun Jürgens Personaldienstleistungen GmbH ist seit 1998 als Personaldienstleister ausschließlich auf die Vermittlung von kaufmännischem Personal spezialisiert, mit einem großen Fokus auf die Vermittlung von Fach- und Führungskräften in verschiedenen Branchen (z. B. in der Schifffahrt, Versicherung, Immobilien, Real Estate). Ihre Bewerbung behandeln wir mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unser klares Ziel ist Ihr Erfolg!



- **Nicht die richtige Position für Sie?** Wir sind regelmäßig auf der Suche nach einem
- Mitarbeiter (m/w/d) als Contractmanager, Customer Service Agent, Payroll Sachbearbeiter, Groß- und Außenhandelskaufmann, Importmanager, Buchhalter, Controller, Pricing Manager, Accounting Manager, Financial Reporting Officer, Steuerreferent, Sales Manager, Procurement Manager, Vertriebsagent, Einkäufer, Business Analyst, Supply Chain Manager, Produktmanager, Projektmanager, Human Resource Manager, Human Resource Generalist, Human Resource Business Partner, Assistent, Projektassistent, Rechtsanwaltsfachangestellte, Steuerfachangestellte, Empfangsmitarbeiter, Sekretärin, Management Assistent, Assistent der Geschäftsführung, Marketingspecialist, Marketing Manager, Versicherungsmitarbeiter, Mitarbeiter baV, Führungskraft. **Wenn Sie einen neuen Arbeitgeber mit flexiblen Arbeitszeiten und attraktiver Vergütung suchen, schicken Sie uns Ihre Initiativbewerbung.**

### Ihr Ansprechpartner

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse zusammengefasst als pdf-Datei) per E-Mail an:

Heidrun Jürgens Personaldienstleistungen GmbH  
Frau Erleta Leci  
E-Mail: [erleta.leci@heidrunjuergens.de](mailto:erleta.leci@heidrunjuergens.de)  
Telefon: 040 / 325455 - 12



## ● **Sachbearbeiterin Finanzbuchhaltung (m/w/d)**

- Schnellstmöglicher Start in Direktvermittlung  
[mittelständisches Produktionsunternehmen im Norden Hamburgs]

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung in der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Abstimmung und Klärung der Konten
- Zahlungsverkehr sowie Mahnwesen
- Mitwirkung an Monatsabschlüssen
- Reisekostenabrechnung
- allgemeine administrative Tätigkeiten

### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung bzw. Weiterbildung zum Steuerfachangestellten oder eine ähnliche Qualifikation
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position in der Buchhaltung bzw. Rechnungswesen
- sicherer Umgang mit MS-Office, SAP-Kenntnisse wünschenswert
- strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise mit Hands-On-Mentalität
- Organisationsstärke und Teamspirit

### Über uns

Als renommierter Personaldienstleister sind wir seit 1998 im Raum Hamburg auf alle Qualifikationsbereiche sowie Fach- und Führungsebenen des kaufmännischen Segments spezialisiert. Ihre Bewerbung behandeln wir mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unser klares Ziel ist Ihr Erfolg!

Übrigens: Unsere Dienstleistung ist für Sie komplett kostenfrei!

TIPP: Diese Vakanz passt nicht ganz zu Ihren Vorstellungen? Bewerben Sie sich initiativ!

### Ihr Ansprechpartner

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse) zusammengefasst als Pdf-Datei) per E-Mail an:

Heidrun Jürgens Personaldienstleistungen GmbH  
Herrn Maximilian Ole Friedrichs  
E-Mail: [maximilian.friedrichs@heidrunjuergens.de](mailto:maximilian.friedrichs@heidrunjuergens.de)  
Telefon: 040 / 325455 - 17

Zur besseren Lesbarkeit verzichten wir in den Stellenbeschreibungen sowie generell auf unserer Homepage auf eine Differenzierung zwischen den Geschlechtern. Alle verwendeten Begriffe gelten aber im Hinblick auf das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) gleichermaßen für alle Geschlechter



## ● **Buchhalterin Debitoren und Kreditoren (m/w/d)**

- Schnellstmöglicher Start in Direktvermittlung  
[Werbeagentur im Westen Hamburgs]

### Ihre Aufgaben

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- buchhalterische Betreuung von Gesellschaften
- Buchung, Kontrolle und Kontierung von Reisekosten
- Mitwirken bei Jahresabschlüssen nach HGB
- Mahnwesen
- Überwachung des Zahlungsverkehrs

### Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, idealerweise zur Steuerfachangestellten oder ähnlichem
- Berufserfahrung in der Buchhaltung bzw. im Rechnungswesen oder vergleichbarer Funktion
- ausgeprägtes Zahlenverständnis und EDV-Affinität
- verantwortungsvolle und selbstständige Arbeitsweise

### Über uns

Als renommierter Personaldienstleister sind wir seit 1998 im Raum Hamburg auf alle Qualifikationsbereiche sowie Fach- und Führungsebenen des kaufmännischen Segments spezialisiert. Ihre Bewerbung behandeln wir mit größter Sorgfalt und Diskretion. Unser klares Ziel ist Ihr Erfolg!

Übrigens: Unsere Dienstleistung ist für Sie komplett kostenfrei!

TIPP: Diese Vakanz passt nicht ganz zu Ihren Vorstellungen? Bewerben Sie sich initiativ!

### Ihr Ansprechpartner

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf und Zeugnisse) zusammengefasst als pdf-Datei) per E-Mail an:

Heidrun Jürgens Personaldienstleistungen GmbH  
Herrn Maximilian Ole Friedrichs  
E-Mail: maximilian.friedrichs@heidrunjuergens.de  
Telefon: 040 / 325455 - 17