

# Finanzbuchhalter (w,m,d)

in Vollzeit (40 Std./Woche) oder Teilzeit (mind. 30 Std./Woche)

Dauer: unbefristet · Start: ab sofort · Standort: Berlin

Für unseren kaufmännischen Bereich suchen wir Unterstützung für den Bereich Finanzbuchhaltung.

## Ihre Aufgaben:

- ✓ Erfassen und Bearbeiten von Geschäftsvorfällen im Bereich Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung inkl. Liquiditätsplanung, Kontenabstimmung und Klärung von Differenzen
- ✓ Erstellen von Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen gemäß HGB
- ✓ Umsatzsteuervoranmeldung, Korrespondenz mit Finanzamt, Steuerbüro und Wirtschaftsprüfer
- ✓ Verwaltung des Zahlungsverkehrs, Anlagenbuchhaltung und Mahnwesen
- ✓ Erstellen von internen Auswertungen und statistischen Meldungen
- ✓ Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und Kommunikation mit internen und externen Ansprechpartnern

## Ihr Profil:

- ✓ Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt Buchhaltung, eine abgeschlossene Ausbildung zum Steuerfachangestellten (m/w/d) oder einen vergleichbaren Berufsabschluss?
- ✓ Berufserfahrung im Bereich Finanz- und Rechnungswesen bringt Ihnen weitere Pluspunkte.
- ✓ Sie sind kommunikationsstark, kundenorientiert und handeln eigenverantwortlich.
- ✓ Gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket sind für Sie selbstverständlich.
- ✓ Ihre Arbeitsweise zeichnet sich durch Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Diskretion aus.
- ✓ Sie zeigen hohe Einsatzbereitschaft sowie Belastbarkeit, Eigeninitiative und Teamgeist? Dann passen wir gut zusammen!

## Wir bieten Ihnen:

- ✓ Interessantes, anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabenfeld in einem motivierten Team sowie ein wertschätzendes Miteinander
- ✓ Intensive Unterstützung bei der Arbeitsaufnahme
- ✓ Flache Hierarchien und familiäre Unternehmenskultur
- ✓ Betriebliche Altersvorsorge und Mitarbeiterabbatte durch Corporate Benefits
- ✓ Attraktives Gehalt
- ✓ Langfristige Perspektive und umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten

**Sie sind ein Gewinn für unser Unternehmen?** Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Ihrem Lebenslauf, dem frühestmöglichen Eintrittstermin und der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen. Bitte senden Sie Ihre Unterlagen im PDF-Format ausschließlich per E-Mail an [bewerbung@universal-dienstleistungen.de](mailto:bewerbung@universal-dienstleistungen.de) und geben Sie im Betreff die entsprechende Stelle an. Wir melden uns gern bei Ihnen!