

Buchhalter (m/w/d)

(11/05/02)

Ort: Berlin (Berlin) Kategorie: Rechnungswesen / Finanzen

Berlin, Deutschland

Angestellte/r in Arbeitnehmerüberlassung

Als einer der wenigen spezialisierten Personalberater für Finanz- & Rechnungswesen und den kaufmännischen Bereich, bieten wir Ihnen einen hochkarätigen und attraktiven Kundenstamm an verschiedenen Standorten deutschlandweit. Die exklusive Präsentation unserer Fachkräfte und Experteninnerhalb unseres Netzwerkes gehört ebenso dazu, wie die zielgerichtete Förderung Ihrer Wunschkarriere. Nutzen Sie Ihre Chance und wir begleiten Sie auf der Karriereleiter.

Unsere Kunden sind sowohl mittelständige als auch Marktführer, innovativ, erfolgsorientiert und zuverlässig. Wir suchen motivierte Kandidaten für eine Anstellung auf Zeit **perspektivisch mit Übernahme Möglichkeiten in die Festanstellung.**

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung laufender Finanzbuchhaltung
- Bereitstellung von Entscheidungshilfen (Zahlen, Berichte, Analysen) für die Geschäftsleitung
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Kontierung von Belegen einzelner Kostenarten und -stellen
- Rechnungsprüfung und -verbuchung
- Vorbereitung der monatlichen Abschlussbuchungen sowie Quartals- und Jahresabschlüsse
- Erstellung und Übermittlung von Meldungen an Behörden
- Überwachung der Einnahmen- und Ausgabenentwicklung
- Abstimmung und Kontenklärung der Lieferanten-, Kunden- und Sachkonten
- Rechnungsstellung und -prüfung
- Mitwirkung bei der Budgetplanung
- Überwachung der Konten und Zahlungseingänge
- Planung und Durchführung des Zahlungsverkehrs im In- und Ausland
- Steuerung finanzwirtschaftlicher Vorgänge
- Anfertigung kurzfristiger Finanzplanungen
- Kommunikation mit Wirtschaftsprüfern und Steuerberatern
- Bearbeitung von Vorgängen im Mahn- und Inkassowesen.



Ihr Profil

- hohe Affinität zu Zahlen und eine sorgfältige Arbeitsweise
- Praxisnahe SAP-Kenntnisse und einen guten Umgang mit MS-Office Produkten (Excel, Word, etc.)
- Kenntnisse in den Bereichen des Arbeitsrechts, des Lohnsteuerrechts sowie des Sozialversicherungsrechts sind wünschenswert
- sicherer Umgang mit gängiger Buchungssoftware und ERP-Systemen
- als Organisationstalent sind Sie unschlagbar
- hohe Leistungs- und Einsatzbereitschaft
- eine selbstständige Arbeitsweise, ein hohes Verantwortungsbewusstsein und Lernbereitschaft sowie Zuverlässigkeit und Teamgeist runden Ihr Profil ab

Das bieten wir Ihnen

- Individuelle Beratung der offenen Vakanzen und des gesamten Rekrutierungsprozesses
- Wir stellen Sie bei den Personalentscheidern der Firmen vor und organisieren Vorstellungsgespräche
- Unser Service ist für Sie kostenfrei
- Eine Leistungsgerechte Bezahlung nach Tarif zzgl. einsatzbezogener Zulage
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Tägliches Verpflegungsgeld
- Fahrtkostenzuschuss
- Arbeitszeiten an das Kundenunternehmen angepasst
- Gleiche Rechte und Pflichten wie die Kollegen der Kundenunternehmen

Mein Arbeitgeber

Wenn Sie sich in einigen dieser Aufgaben und Qualifikationen wiederfinden und in einem flexiblen und dynamischen Umfeld Ihren nächsten Karriereschritt sehen, dann bewerben Sie sich jetzt bei uns.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf Sie kennenzulernen!

Ihre Ansprechpartnerin in unserem Hause:

Jennifer Rostock Business Consulting

Tel.: 030 - 339 885 54

j.rostock@ago-group.com

