

Finanzbuchhalter (m/w/d)

(26/11/01)

Ort: Berlin (Berlin) Kategorie: Rechnungswesen / Finanzen

Wollen Sie sich mit Ihren profunden Erfahrungen in der Finanzbuchhaltung in ein solides, familiär geführtes Berliner Unternehmen mit jahrzehntelanger Geschäftstätigkeit im Bereich der Logistik und dem Handwerk einbringen ?

Ein überdurchschnittliches Gehalt, flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Möglichkeiten sowie **ein offenes und sympathisches Arbeitsklima** sind nur einige der Benefits, die Sie bei unserem Mandanten erwarten können. Es handelt sich um eine unbefristete Festanstellung direkt bei unserem Mandanten.

Für Sie entstehen dabei keine Kosten, aber die Chance Teil eines attraktiven Berliner Unternehmens zu werden.

Finanzbuchhalter (m/w/d)

Standort: Berlin

Unbefristete, feste Anstellung

Vollzeit oder Teilzeit, Home-Office möglich

Beginn: ab 01.01.25

Ihre Aufgaben

- Sie verantworten den gesamten Bereich der Finanzbuchhaltung
- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung inkl. des Zahlungsverkehrs
- Liquiditätsplanung
- Anlagenbuchhaltung, wie die Buchungen von Abschreibungen, Erfassen von Anschaffungen etc.
- Forderungsmanagement: Auswertung offener Posten und Mahnwesen
- Alle vorbereitenden Arbeiten für den Jahresabschluss für mehrere Gesellschaften mit Unterstützung des Steuerbüros
- In enger Zusammenarbeit mit dem Geschäftsführer gestalten Sie die Optimierung der Finanzprozesse



Ihr Profil

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie bringen fundierte Berufserfahrungen aus dem Finanz- und Rechnungswesen mit
- Das MS-Office Paket ist Ihr „Handwerkzeug“, weitere Kenntnisse in der Buchhaltungssoftware wie Datev sind wünschenswert aber kein Muss
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift setzen wir voraus
- Sie haben eine selbständige, strukturierte Arbeitsweise und ein verbindliches und freundliches Auftreten

Das bieten wir Ihnen

Wir bieten Ihnen

- Einen gut erreichbaren Arbeitsplatz am Berliner S-Bahn-Ring
- flexible Arbeitszeiten
- Home-Office -Möglichkeit
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Flache Hierarchien und einen direkten Draht zur Geschäftsleitung
- Eine selbständige Arbeitsweise und freie Gestaltung der Aufgaben
- Wir bieten eine überdurchschnittlich gute Vergütung
- Betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub, Heiligabend und Silvester frei
- Eine offene Unternehmenskultur und ein kollegiales Arbeitsklima

Mein Arbeitgeber

Wenn Sie gemeinsam mit einem erfolgreichen Unternehmen wachsen wollen, Freude haben, die Erfolge in diesem wirtschaftlich gesunden Unternehmen künftig mitzugestalten, dann sollten wir uns unbedingt kennenlernen.

Senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung, inkl. Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin an:

Annette Hempel

info@firstclasspersonal.de

www.firstclasspersonal.de

Bei Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen Frau Hempel unter Tel. 030-8520447, Mobil 01608091839 gern zur Verfügung.

Selbstverständlich wird Ihre Bewerbung absolut vertraulich behandelt.

