



Sachbearbeiter/in Buchhaltung

Das sind Ihre Hauptaufgaben:

- *Bearbeitung der Debitoren-, Kreditoren- und Finanzbuchhaltung*
- *Kontierung und Buchung der Rechnungen*
- *Kontenklärung und -abstimmung*
- *Abwicklung des Zahlungsverkehrs im In- und Ausland*
- *Stammdatenpflege*
- *Mahnwesen*
- *Steueranmeldungen*
- *Erstellung der Monatsabschlüsse (BWA / G&V)*
- *Zuarbeit für Jahresabschluss des Steuerberaters*

Für unsere Buchhaltung nutzen wir die professionelle Softwarelösung von Syska.

Das ist uns wichtig:

- *Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Schwerpunkt im Bereich Rechnungswesen **und/ oder***
- *Mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung*
- *Sicherer Umgang mit den MS Office-Programmen (Excel) und einem Warenwirtschaftsprogramm*
- *Selbstständige, engagiert und zuverlässige Arbeitsweise*
- *Kommunikations- und Teamfähigkeit*

Das erwartet Sie:

- *Vielseitige und spannende Aufgabe in der Buchhaltung*
- *Sorgfältige und individuelle Einarbeitung*
- *Offene Atmosphäre mit kurzen Kommunikationswegen sowie schnellen Entscheidungsprozessen*
- *Zukunftssicherer Arbeitsplatz in einem erfolgreichen, mittelständigen Unternehmen*
- *nette Kollegen, Kolleginnen*
- *flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)*
- *26 Tage Jahresurlaub (+ Zusatzurlaub je nach Firmenzugehörigkeit)*
- *Weihnachtsgeld (freiwillig & erfolgsabhängig)*
- *Essenszuschuss (Mittagessen)*
- *Betriebliche Altersvorsorge mit Firmenzuschuss*
- *Kostenlose Getränke (Wasser & Kaffee)*
- *Angebot Physiotherapie*
- *Kindergartenzuschuss*