

Unternehmens-Bilanzbuchhalter (w/m/d) – Berlin

Beschreibung

Zum Unternehmen

Das innovative und zukunftsorientierte Dienstleistungsunternehmen mit gut 100 Mitarbeitern zeigt auch in diesen außergewöhnlichen Zeiten ein konstantes und gesundes Wachstum. Eine Kombination aus Remote- und Office-Tätigkeit kann von allen Mitarbeitern flexibel gelebt werden. Klingt dies nach ersten interessanten Informationen?

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen für die eigene Unternehmensgruppe
- Review der Tagesbuchhaltung sowie fortlaufende Optimierung der internen Prozesse
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen, Übermittlung von ZM-Meldungen und Korrespondenz mit Finanzbehörden
- Bei Interesse perspektivisch Controlling-Aufgaben, bspw. Erstellung von Forecast-Berechnungen und Durchführung von Intercompany- Abstimmungen
- Unterstützung der Geschäftsleitung bei Fragen zur Abschlusserstellung und ggf. der Budgetierung
- Weiterer Ausbau des Bereiches der internen Buchhaltung
- Direkter Ansprechpartner:in der internen Fachabteilungen

Qualifikationen / Anforderungen

- Ausgeprägte Erfahrung im Bereich der Buchhaltung, der Jahresabschlussprozesse und ggf. Controlling
- Hohe IT-Affinität, da starker Digitalisierungsgrad im Unternehmen, sicherer Umgang mit DATEV
- Sehr gute Eigenorganisation und Teamgeist, um mit den eigenen Kollegen und der Geschäftsleitung gemeinsam Dinge zu bewegen
- Englischkenntnisse sind wünschenswert, aber nicht essentiell

Kontakte

Wenn dies Aspekte sind, die Sie begeistern, dann: BINGO!

Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Berlin, Deutschland

Arbeitszeiten

Flexibel

Basislohn

65.000

Veröffentlichungsdatum

19. April 2023

Kontakt aufnehmen

Unverbindliches
kennlerngespräch vereinbaren

Nehmen Sie über folgenden Link Kontakt mit uns auf und wir melden uns umgehend – nicht erschrecken, wenn es gleich bei Ihnen klingelt!