

Finanzbuchhalter*in (m/w/d) / Bilanzbuchhalter*in (m/w/d)

Ihre Perspektiven:

- Kurze Entscheidungswege, flache Hierarchien
- Leistungsgerechte Vergütung
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- Hilfsbereite Kolleginnen und Kollegen

In diesen Bereichen würden Sie uns unterstützen:

- Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Lohn und Gehalt
- Monats- und Jahresabschlüsse
- Intercompany Abstimmung
- Berichtswesen für die Geschäftsführung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Darum wollen wir genau Sie:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise Steuerfachangestellte (m/w/d)
- Berufserfahrungen in den o. g. Arbeitsbereichen
- Erste Erfahrungen im Reporting
- Sichere Kenntnisse in DATEV und im Umgang mit MS Office
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturiertes und termingerechtes Arbeiten, gewissenhaft und zuverlässig

Zusätzliche Informationen:

Einsatzort: 13507 Berlin-Reinickendorf

Branche: Event- und Veranstaltungsdienstleistung

Beschäftigungsverhältnis: Vollzeit 40 Stunden