

Buchhalter (m/w/d)

(6261)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Vilo Personal sucht...

... für ein inhabergeführtes Familienunternehmen einen **Buchhalter (m/w/d)** zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer **Direktvermittlung** am Standort **Berlin Adlershof**.

Darauf kannst Du dich freuen...

- **Attraktives Jahresgehalt** zwischen 43.000 und 50.000 € (Je nach Erfahrung)
- **Flexible Arbeitszeiten**
- **Hybrides Arbeiten**
- **Agiles Arbeiten:** flache Hierarchien mit kurzen Entscheidungswegen
- **Erstklassiges Umfeld:** Abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre
- **Individuelle und intensive Einarbeitung** in einem familiären Umfeld für einen perfekten Start
- **Mitarbeiter Rabatte** von bis zu 50 % sowie 20 % Rabatt für Freunde und Familie sowie weitere attraktive Mitarbeiter Vorteile

Das sind Deine Aufgaben...

- Bearbeitung der laufenden Prozesse in der **Finanzbuchhaltung** unter Beachtung aller gesetzlichen Vorschriften
- Abwicklung der **Debitoren- und vertretungsweisen Kreditorenbuchhaltung**
- Verantwortung für die **Klärung und Abstimmung der relevanten Bilanz- und GuV-Konten**
- Durchführung und Steuerung des gesamten **Zahlungsverkehrs**
- Abwicklung der **Intercompany-Abrechnungen**
- **Mietenbuchhaltung**, einschließlich Prüfung Nebenkostenabrechnungen, Überwachung und Kontrolle der Abschlagszahlungen sowie Schlussrechnungen aller Versorger
- Prüfung von Kassenabrechnungen, Kreditkartenzahlungen und Banktransaktionen sowie Buchungskontrollen in Microsoft Dynamics Navision

Das bringst Du mit...

- Ein erfolgreich **abgeschlossenes Studium** (z.B. Betriebswirtschaftslehre, Rechnungswesen) oder eine kfm. Ausbildung (z.B. als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Steuerfachangestellte (m/w/d) und eine Weiterbildung (z.B. Rechnungswesen, Finanzbuchhaltung)
- **Berufserfahrung im Rechnungswesen und Kreditorenbuchhaltung**, idealerweise mit Microsoft Dynamics Navision
- **Hohe Zahlenaffinität** mit einer strukturierten und analytischen Arbeitsweise
- **Sicherer Umgang mit den MS Office-Anwendungen**, insbesondere Excel wünschenswert
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Spaß an der Arbeit im Team

Diese Stelle passt zu Dir?

Vollständige Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und gerne auch Zeugnisse) werden unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Gehaltsvorstellung bevorzugt online unter www.vilo-personal.de

oder per E-Mail an bewerbung.berlin@vilo-personal.de gesendet. Eine **Initiativbewerbung** ist über unsere [Homepage](#) möglich.

Bei Fragen stehen wir gerne persönlich zur Verfügung unter Tel.: [+49 30 166 390 390](tel:+4930166390390)

Diversity ist für uns selbstverständlich. Alle Gender sind willkommen!

Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland zwingend erforderlich! - **Work permit** for Germany mandatory!

Wir freuen uns auf die Bewerbung!

Abteilung(en): Vilo Berlin