Sachbearbeitung Finanzbuchhaltung (m/w/d)

(6450)

Standort: Lichtenberg, Stadt Berlin Anstellungsart(en): Vollzeit

Zukunft gestalten!

Vilo-Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifiziert Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Für unseren Kunden in **Berlin** suchen wir einen **Sachbearbeiter für Finanzbuchhaltung (m/w/d)** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer **Direktvermittlung**.

Ihre Vorteile…

Arbeiten in der Weltmetropole Berlin als **Sachbearbeiter in der Finanzbuchhaltung (m/w/d)** – hohe Lebensqualität und perfekte Work-Life-Balance!

- Langfristige Sicherheit durch einen **unbefristeten Arbeitsvertrag**
- **Attraktive Vergütung**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr
- Vermögenswirksame Leistungen
- Eine strukturierte Einarbeitung
- Geregeltes und **flexibles Arbeitszeitmodell** von Montag bis Freitag
- **Hybrides Arbeitsmodell**
- Lebendige, **familiäre Unternehmenskultur** mit regelmäßigen Teamunternehmungen und geselligen Firmenfeiern
- Hohe Mitarbeiterzufriedenheit und angenehmes Arbeitsklima
- Die **Sicherheit eines großen Unternehmens** und eine langfristige Zusammenarbeit
- **Unterstützung** Ihrer Kinder und Enkelkinder! – z. B. für Nachhilfe, Musikerziehung und spannende Freizeitangebote

Ihre Aufgaben…

- Übernahme der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung inklusive Kontierung und Buchung laufender Geschäftsvorfälle
- Bearbeitung des Forderungs- und Mahnwesens sowie Überwachung offener Posten
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs und Abstimmung von Sach-, Kreditoren- und Debitorenkonten
- Mitwirkung bei der Erstellung des monatlichen Berichtswesens sowie der Jahresabschlüsse
- Erstellung von Soll-Ist-Abweichungen und Auswertungen zur Unterstützung des Controllings
- Pflege von Stammdaten und allgemeine administrative Tätigkeiten
- Bearbeitung von Postein- und ausgang sowie Unterstützung im täglichen Office-Management
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen und Unterstützung bei steuerlichen Meldungen

Ihre Qualifikation…

- Abgeschlossene kaufmännische Qualifizierung als Kaufmann für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Kaufmann für Versicherungen und Finanzen (m/w/d) oder ein abgeschlossenes Studium (Betriebswirtschaftslehre BWL gerne mit Schwerpunkt Buchhaltung und Finanzen oder Finanzbuchhaltung)
- Berufserfahrung in der Buchhaltung (Debitoren- bzw. Kreditorenbuchhaltung)
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel)
- SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Teamfähigkeit, schnelle Auffassungsgabe, Organisationstalent
- Diskretion und Zuverlässigkeit

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter **www.vilo-personal.de** oder per E-Mail an bewerbung.berlin@vilo-personal.de - gerne auch **initiativ**!

Fragen? Ihre Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 30 166 390 390**

Mehr über uns auf LinkedIn @vilo-personal-gmbh und Instagram @vilo_personal

Hier geht`s zur Newsletter - Anmeldung.

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!