

Buchhalter (m/w/d)

(6880)

 Standort: Rostock

Zukunft gestalten!

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

Für unseren Kunden in Rostock suchen wir einen **Buchhalter (m/w/d)** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer **Direktvermittlung**.

Ihre Vorteile...

Arbeiten wo andere Urlaub machen - als **Buchhalter (m/w/d)** an der deutschen Ostseeküste.

- Langfristige Sicherheit durch einen **unbefristeten Arbeitsvertrag**
- **30 Tage Urlaub** im Jahr
- Vermögenswirksame Leistungen
- 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...

- Als **Buchhalter (m/w/d)** sind Sie für die Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung, inklusive Überwachung des Mahnwesens verantwortlich
- Kontenabstimmung und -klärung im Rahmen der laufenden Buchhaltung
- Erstellung und Prüfung von Ausgangsrechnungen sowie Bearbeitung eingehender Rechnungen
- Unterstützung beim monatlichen Berichtswesen und bei der Erstellung von Jahresabschlüssen
- Durchführung von Soll-Ist-Vergleichen zur Projektkontrolle und -steuerung
- Enge Zusammenarbeit mit dem Controlling zur kaufmännischen Bewertung von Projekten

Ihre Qualifikationen...

- **Eine kaufmännische Berufsqualifikation** (z.B. Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d), Steuerfachangestellte (m/w/d)) **und Erfahrung in der Buchhaltung**, idealerweise in der Debitoren- und/ oder Kreditorenbuchhaltung
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel und Word
- SAP-Kenntnisse sind von Vorteil, aber kein Muss
- Teamorientierung, eine schnelle Auffassungsgabe und ein gutes Organisationstalent
- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Diskretion und Verantwortungsbewusstsein
- Eine offene, freundliche Persönlichkeit mit strukturierter und sorgfältiger Arbeitsweise

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

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo_personal](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!