Sachbearbeiter Finanzbuchhaltung (m/w/d)

(8309)

🛇 Standort: Berlin 📑 Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche 🛗 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Jobbeschreibung

Sie streben eine Veränderung an und suchen eine neue Herausforderung?

Für unseren Kunden, ein renommiertes Unternehmen in der **Gesundheitsbranche**, suchen wir Sie ab sofort für einen langfristigen Einsatz mit **Übernahmeoption** in **Berlin** einen **Sachbearbeiter Finanzbuchhaltung (m/w/d)**.

Die Stelle ist mit 30-40 Wochenstunden zu besetzen.

Ihre Aufgaben als Sachbearbeiter Finanzbuchhaltung

- Zahlungsverkehr
- Erstellung des Jahresabschlusses in Zusammenarbeit mit externen Steuerbüro
- Erfassen und Kontieren von Belegen mit Kostenstellen und Verbuchung mit DATEV
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung
- Controlling der Overheadkosten und prozentuale Zuordnung zu Kostenstellen
- Unterstützung der Erstellung des Haushaltsplans
- Inventur
- Zusammenarbeit mit Zuwendungsbereich zur Auswertung der Kostenstellen

Das bringen Sie als Sachbearbeiter Finanzbuchhaltung mit

- Qualifizierter Studien- oder Berufsabschluss in **kaufmännischer Fachrichtung** oder vergleichbare Qualifikation mit **einschlägiger Berufserfahrung**
- Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung mit DATEV ist unbedingt erforderlich
- Verantwortungsbewusstes und strukturiertes Arbeiten
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Sie arbeiten sowohl eigenständig als auch gerne im Team

Unser Angebot an Sie

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Überdurchschnittlich hoher Stundenlohn
- Geburtstagsfrei
- Mitarbeiter werben Mitarbeiter Prämie
- Perso Plankontor Prämie bis zu 2.160,00 € brutto
- 30 Tage Urlaub
- Mobilitäts-Programm (z.B. Bike-Leasing, Fahrtkostenzuschuss)
- Sonderzahlungen wie Urlaubs-/Weihnachtsgeld, betriebliche Altersvorsorge u.a.

Wir freuen uns auf Sie uns Ihre Bewerbung

Dann freuen wir uns auf Sie und Ihre Bewerbung!

Am schnellsten und einfachsten gelangt Ihre Bewerbung über den "**BEWERBEN**"-Button zu uns. Haben Sie noch Fragen oder Anmerkungen, so nutzen Sie gerne folgende Kontaktmöglichkeiten:

PERSO PLANKONTOR GmbH Ulrike Breska Hohenzollerndamm 183 10713 Berlin

E-Mail: berlin@perso-plankontor.de

Telefon: +4930 200567-0 WhatsApp: +4930 200567-0 www.perso-plankontor.de

Die männliche/weibliche Schreibform dient allein der Vereinfachung und steht für die geschlechtsneutrale Bezeichnung des Berufs. Angesprochen und willkommen sind alle Menschen, gleich welchen Geschlechts (m/w/d).

Abteilung(en): Office

Impressum