Über uns:

KÖTTER Personal Service gehört zu den führenden Personaldienstleistern Deutschlands und ist als eigenständige Sparte der KÖTTER Unternehmensgruppe seit 1997 Spezialist in dem Bereich Arbeitnehmerüberlassung. Qualität und Mitarbeiterzufriedenheit ist ein fester Bestandteil der KÖTTER Unternehmensphilosophie und somit die Grundlage unseres Handelns.

Sachbearbeiter (m/w/d) Finanzbuchhaltung

(6096)

Standort: Berlin Anstellungsart(en): Vollzeit

Unser Kunde sucht eine engagierte Persönlichkeit, die langfristig Verantwortung übernehmen möchte. Eine spätere Übernahme in ein festes Arbeitsverhältnis ist ausdrücklich gewünscht.

Deine Aufgaben:

- Selbstständige Bearbeitung von Buchhaltungsvorgängen, einschließlich Kontenklärung und Verrechnungen
- Überwachung und Analyse finanzieller Transaktionen sowie Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Kontierung und Buchung von Geschäftsvorfällen im Bereich HGB sowie Mitarbeit bei Monats-, Quartals- und Jahresabschlüssen
- Enge Zusammenarbeit mit internen Abteilungen und Führungskräften
- Durchführung von Kontenabstimmungen und Analysen

Das bringst Du mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder steuerliche Ausbildung
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Erfahrung mit Buchhaltungssystemen wie DATEV oder Pro-Bau/S oder ähnlichen Programmen
- Zahlenaffinität, analytische Denkweise und eine strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Kundenorientierung und Flexibilität

Das darfst Du erwarten:

- Einen langfristigen und krisensicheren Arbeitsplatz bei einem renommierten Unternehmen
- Einen festen Einsatzort – keine wechselnden Kundenbetriebe
- Attraktive Vergütung ab 20 EUR pro Stunde, abhängig von Deiner Qualifikation und Erfahrung
- Ein familiäres Arbeitsumfeld mit den Vorteilen eines großen Konzerns
- Eine individuelle Einarbeitung und regelmäßige Weiterbildungsmöglichkeiten

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Hört sich nach Deinem Traumjob an? Lass es uns gemeinsam herausfinden. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

*** Online-Bewerbung über jobs-koetter.de
*** Ansprechpartner: Herr Thomas Deutschmann
*** Telefon: 03088717590
*** Email: Berlin.bewerbung/at/koetter.de

Bewirb Dich auch gerne als Quereinsteiger oder entdecke weitere attraktive Karrieremöglichkeiten auf www.jobs-koetter.de.

Wir freuen uns auf Dich!

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Impressum