

Das sind wir

Wir sind ein inhabergeführter, mittelständischer Personaldienstleister mit mehr als 20 Jahren Markterfahrung. Über unser bundesweites Kundennetzwerk und unsere langjährigen Kontakte zu regionalen Unternehmen bieten wir Ihnen hervorragende Karrierechancen und berufliche Perspektiven im Rahmen der direkten Personalvermittlung oder der Arbeitnehmerüberlassung. Von nunmehr mehrfach als „Top Company“ ausgezeichnet, stehen wir für eine zuverlässige, faire und langfristige Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Wir bringen Sie mit den besten Arbeitgebern zusammen und finden gemeinsam mit Ihnen Ihren „Perfect Match“

Sachbearbeiter (m/w/d) verb. Buchhaltung

(2349)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag, Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Mitarbeit bei der Bearbeitung aller laufenden Buchhaltungsprozesse
- Erstellung und Versand von Ausgangsrechnungen
- Überwachung von Zahlungseingängen inkl. Mahnwesen
- Erfassung und Prüfung von Eingangsrechnungen
- Vorbereitung des Zahlungsverkehrs
- Verbuchung und Kontierung von Belegen aus Ein- und Ausgangsrechnungen
- Mitwirkung bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse
- Stammdatenpflege sowie Korrespondenz mit Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z.B. Steuerfachangestellter (m/w/d), Kaufmann (m/w/d) Büromanagement
- nachweisbare Berufserfahrung in der Buchhaltung, Rechnungswesen, Finanzen
- aktuelle Kenntnisse zur elektronischen Rechnungslegung (X-Rechnung, ZUGFeRD z.B.)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C-Level)
- anwendersichere Kenntnisse in MS-Office und DATEV
- Teamplayer mit gewissenhafter und zuverlässiger Arbeitsweise gepaart mit Engagement

Unser Angebot

- Direktvermittlung in ein familiengeführtes Mittelstandsunternehmen mit ca. 90 Mitarbeitenden, in dem Wert auf eine Kommunikation auf Augenhöhe gelegt wird
- abwechslungsreiche Aufgaben in direkter Zusammenarbeit mit den Handwerkern, Bauleitern und Technikern
- Mitarbeit in einem wertschätzend agierenden 14-köpfigen Team im Büro (räumlich getrennt)

- Anstellung mit 30 - 40 Stunden pro Woche in Präsenz
- Arbeitszeitrahmen Montag - Donnerstag von 07:00 - 16:00 Uhr sowie Freitag von 07:00 - 14:30 Uhr
- individuell verhandelbare Vergütung ab 3.000 € brutto pro Monat je nach Qualifikation und Berufserfahrung (bei 40 Stunden / Woche)
- intensive Einarbeitung in die internen Abläufe und Programme
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- diverse Gesundheitsförderungsangebote
- gute Anbindung an den ÖPNV

Ihr Kontakt

Daniela Bischoff

Recruitment Specialist

Telefon +49 (0)30-2000 581 113

Telefax +49 (0)30-2000 581 213

E-Mail daniela.bischoff@epos-services.com

Website www.epos-services.com

[Impressum](#)