

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 kununu 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“

Steuerfachangestellten (m/w/d) für die Buchhaltung

(1906)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Verantwortung für laufende Finanzbuchhaltung in enger Zusammenarbeit mit Sr. Accountant
- Forderungsmanagement inklusive Mahnwesen
- Abwicklung und Prüfung von Reisekosten- und Kreditkartenabrechnungen
- Kassen- und Bankenbuchhaltung
- Unterstützung bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen nach HGB
- Bearbeitung steuerlicher Fragestellungen im Tagesgeschäft
- Übernahme allgemeiner administrativer Aufgaben inkl. Postbearbeitung für die Finanzabteilung
- Kommunikation / Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten sowie Fachabteilungen / Standorten weltweit

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. Steuerfachangestellter (m/w/d), Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement mit Weiterbildung in der Buchhaltung oder vergleichbare Qualifikation
- sichere Kenntnisse UStG sowie HGB erworben durch praktische Berufserfahrung im Umfeld kleiner / mittelständischer Produktionsunternehmen
- verhandlungssichere Deutschkenntnisse (C-Level) sowie gute Englischkenntnisse (B-Level) jeweils in Wort und Schrift
- anwendersichere Kenntnisse MS Office (insbesondere Excel) sowie DATEV
- eigenverantwortlich agierender Teamplayer mit anpackender und präziser Arbeitsweise

Unser Angebot

- Direktvermittlung in ein wachsendes Unternehmen, dessen Wurzeln über 100 Jahre in die Forschung / Produktion zurückreichen
- Mitarbeit in einem Team, welches neu zusammengestellt wird, mit Platz für eigene Ideen
- 40 Stunden / Woche im Rahmen eines Gleitzeitsystems
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (20%) nach der Einarbeitung
- individuell verhandelbares Gehalt mit Zusatzleistungen
- Nutzung von Mitarbeiteraktionen und Vergünstigungen bei Partnerunternehmen
- modern eingerichteter Arbeitsplatz mit guter Anbindung an den ÖPNV
- Zuschuss zum Deutschlandticket

Ihr Kontakt

Yvonne Hörning

Branch Manager

Telefon +49 (0)30-2000 581 111

Telefax +49 (0)30-2000 581 211

E-Mail yvonne.hoerning@epos-services.com

Website www.epos-services.com

[Impressum](#)