

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“

Finanzbuchhalter (m/w/d) Accounting

(2609)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Ihre Aufgaben

- Abwicklung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung sowie Hauptbuch für Gesellschaften in Deutschland und USA mittels DIAMANT
- Bearbeitung des digitalen Rechnungseingangsmanagements
- Abstimmung von Intercompany-Buchungen
- Pflege und Verwaltung von Anlagevermögen
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Mitwirkung bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse
- Erstellung der monatlichen Umsatzsteuervoranmeldung, ZM-Meldungen sowie weitere Meldungen an die Bundesbank
- Stammdatenpflege sowie Korrespondenz / in Stellvertretung Übernahme von Controlling-Aufgaben

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z.B. Steuerfachangestellter (m/w/d), Industriekaufmann (m/w/d) Kaufmann (m/w/d) Büromanagement
- nachweisbare Berufserfahrung in der Buchhaltung, Rechnungswesen, Finanzen - idealerweise im industriellen Umfeld
- aktuelle Kenntnisse zur elektronischen Rechnungslegung (X-Rechnung, ZUGFeRD z.B.) sowie Verbuchung internationaler Geschäftsvorfälle
- sehr gute Deutschkenntnisse (mind. C1-Level) und gute Englischkenntnisse (mind. B2-Level) - jeweils in Wort und Schrift
- anwendersichere Kenntnisse in MS-Office und Buchhaltungssoftware
- Teamplayer mit gewissenhafter und zuverlässiger Arbeitsweise gepaart mit Engagement

Unser Angebot

- Direktvermittlung in ein zukunftsweisendes Unternehmen, in dem Wert auf eine Kommunikation auf Augenhöhe gelegt wird
- 2-Jahres-Vertrag mit dem Ziel der Entfristung

- 40 Stunden pro Woche mit gleitenden Arbeitszeiten
- nach der Einarbeitung mobiles Arbeiten für 9 Tage / Monat möglich
- individuell verhandelbare Vergütung ab 4.000 € brutto pro Monat je nach Qualifikation und Berufserfahrung
- 30 Tage Jahresurlaub
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- diverse Gesundheitsförderungsangebote, Versicherungsschutz, Mitarbeiterbenefits
- sehr gute Anbindung an den ÖPNV mit bezuschusstem Firmenticket

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](#)