



JOIN OUR TEAM

Buchhaltung
Standort: Berlin

Deine Aufgaben in unserem Team:

- Bearbeitung der Kreditoren-, Debitoren- und Sachkontenbuchhaltung sowie Bankverbuchungen
- Erstellung der Ausgangsrechnungen
- Verbuchung / Kontierung der Geschäftsvorfälle
- Organisation des Zahlungsverkehrs
- Reisekostenabrechnungen
- Nachweisführung von Projekten
- Optimierung von Prozessen

Was uns überzeugt:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- oder Ausbildung zur/zum Steuerfachangestellten
- Erfahrung im Bereich der Buchhaltung
- Eine präzise und zuverlässige Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit im Team
- Offene Kommunikation
- Sprachkenntnisse in Englisch und/oder Französisch
- Kompetenter Umgang mit MS365, Datev/Lexware

Was wir Dir bieten:

- Du bist Teil eines wertschätzenden Teams
- Eine umfangreiche Einarbeitung in unsere Prozesse
- Bezahlung in Tarifierung
- Interessante Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein BVG-Jahresticket
- Einen modernen Arbeitsplatz in Berlin Mitte
- Die gelegentliche Möglichkeit zu mobilem Arbeiten
- Eine unbefristete, für Voll- und Teilzeit geeignete Stelle

Bitte sende uns Deine Bewerbung mit Lebenslauf und 3-5 Sätzen zu Deiner Motivation bis zum 31. März 2023.

Deine Ansprechpartnerin:
Johanna Eberwein



Klingt gut soweit?
Dann bewirb Dich bei uns!

Wir leben das Motto:
"Der Mensch steht im Mittelpunkt"
Sowohl in unseren Projekten,
als auch im Team!



personal@andreas-hermes-akademie.de