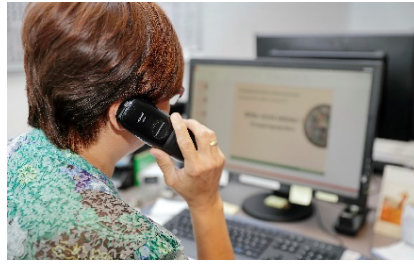


Arbeiten im Tannenhof Berlin-Brandenburg



Wenn Sie Spaß und Freude an Ihrem Beruf haben, dann werden Sie doch einfach Teil in unserem Team **am Standort Berlin Tempelhof-Schöneberg** und unterstützen Sie uns in der Abteilung „**Zentrale Verwaltung**“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Bilanzbuchhalter (m/w/d)

40,0 Stunden / Woche
unbefristet

Gründe, die für UNS sprechen:

- eine interessante, verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Zusammenarbeit im Team und fachlicher Austausch
- ein wertschätzendes Arbeitsklima
- eine gute Einarbeitungskultur
- bis zu 30 Tage Urlaub im Kalenderjahr
- Unterstützung bei externen und internen Fort- und Weiterbildungen
- eine attraktive betriebliche Altersvorsorge

Gründe, die für SIE sprechen:

- abgeschlossene Weiterbildung als geprüfter Bilanzbuchhalter/-in oder in Fortbildung befindlich
- mehrjährige Berufserfahrung in der Buchhaltung, Kenntnisse im Gemeinnützigkeitsrecht wären von Vorteil
- sicherer Umgang mit MS-Office sowie DATEV
- selbstständige, eigenverantwortliche und gewissenhafte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie Kommunikationsstärke

Ihre zu erwartenden Aufgaben:

- Kontieren und Buchen sämtlicher Geschäftsvorfälle
- Anlagenbuchhaltung, Inventarisierung
- Erstellen des laufenden Zahlungsverkehrs mittels DATEV und Bankprogrammen
- Verwaltung der Kreditoren, Debitoren und Banken/Mahnwesen
- Abstimmung und Kontrolle der Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung
- Erstellung von Monatsabschlüssen
- Vorbereitung und Erstellung der Jahresabschlüsse
- Ansprechpartner für Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
- Erstellung von Umsatzsteuervoranmeldungen
- Zuarbeit zur Erstellung der Steuererklärungen
- Vorbereitung und Abstimmung im Rahmen externer Prüfungen des ReWes`s (z.B. USt-Prüfung, Betriebsprüfung)

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen gerne unsere Teamleitung Finanzbuchhaltung & Fakturierung, Frau Camenz, telefonisch unter 030 / 86 49 46-0 zur Verfügung. Ansprechpartner für das Bewerbungsverfahren ist Herr Schüning unter 030 / 86 49 46 – 29.

Sie haben Interesse an dieser ansprechenden und abwechslungsreichen Position?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums sowie Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail (Format PDF oder Docx - max. 5 MB) an bewerbung@tannenhof.de

Tannenhof Berlin-Brandenburg gGmbH Personalbüro, Wexstraße 2, 10825 Berlin

