

Arbeitsort: Storkower Str. 113, 10407 Berlin

Beschäftigungsverhältnis: Vollzeit, Teilzeit

Einstellungstermin: nächstmöglich

Zur weiteren Unterstützung unseres Teams sind wir auf der Suche nach einem/r ausgebildeten Buchhalter/in (Finanzbuchhalter/in). Wir betreuen sowohl Einzelunternehmer als auch kleine bis mittelgroße Unternehmen aus den unterschiedlichsten Branchen. Sie übernehmen die laufende Buchhaltung, abgestimmt auf die individuellen Anforderungen der einzelnen Mandanten. Jeder Mitarbeiter betreut hierbei seinen eigenen festen Mandantenstamm.

Zu ihren Aufgaben im Detail gehört:

- Kreditoren- und Debitorenerfassung (entsprechend den Mandantenanforderungen überwiegend online, inkl. Datenübernahme)
- erfassen Bankbewegungen (teilweise elektr. Kontenabruf)
- erfassen der Kassenbewegungen
- erstellen monatlicher oder quartalsweiser Auswertungen

Was wir bieten:

- abwechslungsreiche Tätigkeit bei einem von den Mandanten sehr geschätzten Unternehmen
- angenehme, kollegiale Arbeitsatmosphäre
- flexible Arbeitszeiten
- angemessene Vergütung
- moderne Arbeitsmittel
- kostenlose Getränke
- sehr gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr

KONTAKT

AZ Büroservice GmbH

Storkower Str. 113
10407 Berlin

 Frau Vivien Schröder

 +49 30 55493624

 vivien.schroeder@azbuero.de