

# MITARBEITER IN DER BUCHHALTUNG (M/W/D)

## IHR NEUER JOB?

Wir suchen einen engagierten Mitarbeiter (m/w/d) in der Buchhaltung, der ein dynamisches Team verstärken möchte. Sie werden an einem spannenden Arbeitsplatz arbeiten und Ihre Fähigkeiten im Rechnungswesen weiterentwickeln können. Wenn Sie organisiert sind und ein Auge fürs Detail haben, dann ist dies die perfekte Gelegenheit für Sie!

- Sie werden verantwortlich sein für die Durchführung von Buchhaltungsaufgaben, einschließlich der Bearbeitung von Rechnungen und Zahlungsverkehr.
- Sie unterstützen bei der Erstellung von Monats- und Jahresabschlüssen sowie Steuererklärungen.
- Sie helfen bei der Pflege und Abstimmung von Konten, um die Genauigkeit der Finanzdaten zu gewährleisten.
- Sie arbeiten eng mit anderen Abteilungen zusammen, um Finanztransaktionen effizient abzuwickeln.
- Sie nehmen an internen und externen Audits teil und stellen sicher, dass alle gesetzlichen Anforderungen erfüllt werden.

Um in dieser Rolle erfolgreich zu sein, sollten Sie die folgenden Anforderungen erfüllen:

- Sie haben ein abgeschlossenes kaufmännisches Studium oder eine vergleichbare Ausbildung.
- Sie verfügen idealerweise über erste Berufserfahrung in der Buchhaltung.
- Sie haben gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel.
- Sie sind detailorientiert und arbeiten genau und zuverlässig.
- Sie haben gute Kommunikationsfähigkeiten und fühlen sich im Team wohl.
- Sie beherrschen die deutsche Sprache in Wort und Schrift.

Wir bieten Ihnen ein attraktives Gehalt und umfassende Sozialleistungen. Hier sind einige der Vorteile, die Sie erwarten können:

- Ein wettbewerbsfähiges Jahresgehalt ab €45,000.
- Flexible Arbeitszeiten.
- Eine umfangreiche Einarbeitung und regelmäßige Weiterbildungen.
- Ein angenehmes Arbeitsklima und ein motiviertes Team.

## KONTAKT

### E-Mail

### Telefon



<https://www.timepartner.com>

**Telefon:** +49 621 178268 0

**E-Mail:** Mannheim@timepartner.com

TIMEPARTNER

Erzbergerstraße 19

68165 Mannheim