

BUCHHALTER (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Wir suchen dringend Buchhalter (m/w/d) in Braunschweig im Bereich Büroarbeit!

Das erwartet Sie bei uns

- attraktive Vergütung in Höhe ab 18 Euro pro Stunde
- Urlaubsgeld/Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag
- Bis zu 30 Tage Urlaub nach Tarifvertrag
- Langfristiger Einsatz mit Übernahmemöglichkeit
- Interessantes Aufgabengebiet in einem internationalen Unternehmen

Ihre Aufgaben bei uns

- Erstellung der Monats-, Quartals-, Jahres- und Konzernabschlüsse mit Bezug auf die steuerlichen Thematiken
- Kontierung und Buchung aller Belege in der Haupt-, Anlagen-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Bearbeitung und Betreuung des in- und ausländischen Zahlungsverkehrs
- Vorbereitung der betrieblichen Jahressteuererklärungen sowie Prüfung von beauftragten Steuererklärungen inkl. der Korrekturen
- Prüfung von Reihengeschäften und notwendige Klärung der Sachverhalte mit anderen Fachabteilungen
- Erstellung von Umsatzsteuererklärungen, deutsche und belgische Intrastat-Meldungen, Meldungen an die deutsche Bundesbank (z. B. Z4, Z5 und K3), Umsatzsteuervoranmeldungen inkl. Organschaft
- Erste Ansprechpartner*in für Tochtergesellschaften, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Finanzbehörden, die Stadt und sonstige Stellen
- Verbesserungen von Abläufen und Prozessen und leistest aktive Mitarbeit bei IT-Projekten im Finanzumfeld.

Was Sie auszeichnet

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit fachbezogener Weiterqualifizierung im Bereich Finanzen und Steuern.
- Fundierte Finanz-Kenntnisse (Buchhaltung, Bilanzierung nach HGB und Steuerrecht) sowie bereichsübergreifende steuerliche Kenntnisse.
- Sicherheit in der Anwendung von MS Office 365
- Erfahrungen mit einem ERP-System (proAlpha).
- Teamplayer (m/w/d)
- Kommunikationsstärke und Kundenorientierung
- Selbstständige, strukturierte und proaktive Arbeitsweise
- Leidenschaft für innovative Themen, eine ausgeprägte Zahlenaffinität und interkulturelles Verständnis.

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49 (0)531 214788-0



<https://www.timepartner.com>
Telefon: +49 531 214788 0
E-Mail: Braunschweig@timepartner.com

TIMEPARTNER
Sack 12
38100 Braunschweig

BUCHHALTER (M/W/D)

➤ Sehr gute Kenntnisse in Deutsch und Englisch (in Wort und Schrift).

Bereit für eine neue Herausforderung? TIMEPARTNER freut sich auf Ihre Bewerbung!

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49 (0)531 214788-0



<https://www.timepartner.com>
Telefon: +49 531 214788 0
E-Mail: Braunschweig@timepartner.com

TIMEPARTNER
Sack 12
38100 Braunschweig