Finanzbuchhalter (m/w/d)

(151)

Standort: Brake (Unterweser) Anstellungsart(en): Teilzeit - Nachmittag, Teilzeit - Vormittag, Vollzeit
Gehaltsspektrum: 2800 - 5000 Euro pro Monat Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Wer wir sind:

Wir bringen Dich an Dein berufliches Ziel - und das schon seit 1999. Als lokaler Marktführer kennen wir uns im Raum Wesermarsch besser aus als jeder andere und setzen unser ganzes Know-how ein, um auch für Dich den richtigen Job zu finden. Profitiere von unserer Offenheit, Verlässlichkeit und Leidenschaft. Wir freuen uns auf Dich.

Das bieten wir Dir:

- Sicherer Arbeitsplatz: Jede Person, die wir einstellen, soll langfristig mit uns wachsen
- Unbefristeter Arbeitsvertrag & attraktives Gehalt
- Flexible Gleitzeitregelung inkl. Home-Office – familienfreundlich & modern
- Viel Eigenverantwortung und echter Gestaltungsspielraum
- Die Möglichkeit Dich in speziellen Projekten eigenständig zu engagieren
- Ein großartiges und motiviertes Team, das füreinander einsteht
- Flache Hierarchien und direkter Draht zur Geschäftsführung

Dein Profil:

- Eine abgeschlossene Aus- bzw. Weiterbildung als Finanzbuchhalter (m/w/d) oder Steuerfachangestellte (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation im Rechnungswesen
- Fundierte praktische Erfahrung in der Finanzbuchhaltung
- Sicherer Umgang mit DATEV (z. B. Kanzlei-Rechnungswesen oder Unternehmen online)
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikationsstärke, Entscheidungsfreude
- Sicherer Umgang mit MS Office & Interesse an digitalen Prozessen

Deine Aufgaben:

- Du übernimmst eigenverantwortlich die vollständige monatliche Buchführung in DATEV, inklusive Kontierung und Buchung sämtlicher Geschäftsvorfälle (Debitoren, Kreditoren, Sachkonten).
- Du erstellst Umsatzsteuervoranmeldungen fristgerecht und sorgst für deren korrekte Übermittlung.
- Du bereitest die Monatsauswertungen (BWA, Summen- und Saldenlisten, OPOS etc.) auf und erstellst individuelle Auswertungen für die Geschäftsleitung.
- Du stimmst regelmäßig Konten ab, klärst Differenzen und behältst offene Posten im Blick.
- Du unterstützt bei der Vorbereitung von Jahresabschlüssen und arbeitest bei Bedarf eng mit unserem Steuerberater zusammen.
- Du betreust die digitale Belegbuchhaltung – Scannen, Zuordnen, Prüfen und Buchen gehört für dich zum Tagesgeschäft.
- Du hast ein Auge auf unsere Buchhaltungsprozesse und bringst gerne Ideen zur Verbesserung ein.

Datenschutzerklärung:

Mit der Bewerbung willigst Du den allgemeinen Datenschutzbestimmungen ein. Du willigst ein, dass prompt Personaldienstleistungen GmbH, deine Daten während des Bewerbungsverfahrens speichert und diese Daten nutzt, um dich ggf. zu kontaktieren. Wir weisen darauf hin, dass die erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen werden kann. Der Widerruf

kann in Textform erfolgen.

Dein Kontakt:

Benjamin Ihben

Geschäftsführender Gesellschafter

+49 4401 / 99 70-0

E-Mail: bewerbung@prompt-personal.de

WhatsApp: +491520 3584852

Abteilung(en): Benjamin

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

Impressum