

Einfach bessere Jobs finden.



Sachbearbeiter Buchhaltung (w/m/d) zur Soforteinstellung

Sie möchten einsteigen und Teil eines zugkräftigen Teams werden? Dann suchen wir genau Sie! Am besten ab heute, in **Vollzeit** am Standort **13158 Berlin**, für ein namhaftes internationales Unternehmen aus dem **Schienenfahrzeugbau**, das vom modularen Fahrzeugkonzept über Kleinserien bis zum maßgeschneiderten Einzelstück jedes Marktsegment abdeckt

Unser Angebot:

- ✓ Mitarbeit in einem **weltweit agierenden Industrieunternehmen**
- ✓ **Übertarifliche Bezahlung** und **zusätzliche Lohnsteigerungen** durch tarifliche Branchenzuschläge
- ✓ **Attraktive Zusatzleistungen** und optionale Zulagen für eine Wertschätzung der Leistungen
- ✓ **Urlaubs- und Weihnachtsgeld** als zusätzliche finanzielle Anerkennung
- ✓ **Kostenlose, persönliche Schutzausrüstung** für die Sicherheit am Arbeitsplatz
- ✓ **Chance auf Übernahme durch unseren Kunden** für eine langfristige Perspektive
- ✓ Gelegenheiten zur **arbeitsplatzbezogenen Weiterbildung** zur persönlichen und beruflichen Entwicklung
- ✓ Umfassende **arbeitsmedizinische** und **sicherheitstechnische Betreuung** für das Wohlbefinden am Arbeitsplatz

Das sind Ihre Aufgaben

- ✓ **Sortieren und Scannen der Eingangsrechnungen** in Papierform getrennt nach Gesellschaften
- ✓ **Validierung und Prüfung von Eingangsrechnungen** unter Beachtung umsatzsteuerlicher und gesetzlichen Vorschriften sowie deren rechnerischen Richtigkeit
- ✓ Selbständige Bearbeitung (Kontieren, Versenden und Buchen) von Eingangsrechnungen bzw. Gutschriften mit und ohne Bestellbezug über den Rechnungsworkflow
- ✓ Erstellen und Unterstützen im Zusammenhang mit **statistischen Meldungen** (z.B. inländische und ausländische Intrahandelstatistik)

Das bringen Sie mit:

- ✓ Abgeschlossene **kaufmännische Berufsausbildung**
- ✓ Berufserfahrung im Bereich **Finanz- oder Rechnungswesen**, idealerweise im Bereich der **Kreditorenbuchhaltung**
- ✓ Kenntnisse im Steuerrecht wünschenswert aber nicht zwingend notwendig
- ✓ Kenntnisse im Umgang mit **ERP-Systemen** sowie erste Berührungspunkte mit dem **digitalen Rechnungsworkflow**
- ✓ Ausgeprägtes Zahlenverständnis sowie eine sehr strukturierte, eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise

Wir sind gerne für Sie da:

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und darauf, Sie kennenzulernen. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an **jobs-Berlin2@hofmann.info** oder bewerben Sie sich direkt hier.

Ansprechpartnerin:

Kerstin Köster

+49 30 440121-0
