Job in der Buchhaltung (m/w/d) in Dresden – Teilzeit, 30 Stunden, DATEV von Vorteil

(14051)

Standort: Dresden | Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag | Arbeitszeit: 30 - 32 Stunden pro Woche

Unser Angebot

Mitarbeiter Buchhaltung (m/w/d)

 Standort: Dresden | Arbeitszeit: 30 Wochenstunden | Einstieg: Ab sofort

Ihre Vorteile bei uns:

- Attraktive und wertschätzende Vergütung, angepasst an Ihre Qualifikation und Berufserfahrung
- Jahressonderzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Bis zu 30 Tage Urlaub (bei Vollzeit, anteilig bei Teilzeit)
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum JobTicket oder JobRad möglich
- Team- und Mitarbeiterevents
- Unbefristeter Arbeitsvertrag auf Wunsch direkt von Anfang an
- Wertschätzende Betreuung durch unsere Personaldisponentin
- Ein tolles Team
- Arbeiten von Montag bis Freitag mit Homeoffice-Option (bis zu ca. 40 %), regelmäßige Präsenz vor Ort erforderlich

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der laufenden Buchhaltung
- Bearbeitung und Buchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Pflege und Abstimmung von Konten
- Unterstützung im Zahlungsverkehr und Mahnwesen
- Vorbereitung von Unterlagen für Monats- und Jahresabschlüsse
- Pflege von Stammdaten und buchhalterischen Unterlagen
- Enge Zusammenarbeit mit internen Fachbereichen sowie Steuerberatung oder Finanzbuchhaltung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Schwerpunkt Buchhaltung oder Rechnungswesen
- Erste Berufserfahrung in der Buchhaltung wünschenswert
- **Kenntnisse in DATEV sind von Vorteil**
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C1) in Wort und Schrift
- Strukturierte Arbeitsweise, hohe Kommunikationsfähigkeiten und Bereitschaft, sich intensiv einzuarbeiten
- Sorgfältige, zuverlässige und teamorientierte Arbeitsweise

Jetzt bewerben!

Senden Sie uns Ihre Bewerbung über einen der folgenden Kanäle. Nutzen Sie auch die Möglichkeit der Schnellbewerbung per Lieblingsmessenger.

 Per Messenger: 0177 960 32 58
 Per Mail: dresden-kfm@akzent-personal.de
 Telefonisch: 0351 88849513

 Akzent Personaldienstleistungen GmbH
 Ihr Ansprechpartner: Stefan Schwarz
 Schwepnitzer Straße 2, 01097 Dresden
 www.akzent-personal.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP

Impressum