



Als ein Ingenieurbüro mit ca. 100 Mitarbeiter an 5 Standorten suchen wir für unseren Hauptsitz in Werder (Havel) kurz- oder mittelfristig

eine/n Buchhalter/in.

Ihre Aufgaben sind u.a.:

- Durchführung laufender Buchhaltungstätigkeiten im Bereich Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs und des Mahnwesens
- Prüfungen und Abstimmungen im Sachkonten-, Debitoren- und Kreditorenbereich
- Kommunikation und Abstimmung mit der Steuerberater-kanzlei
- Vorbereitung der Jahres- und Zwischenabschlüsse
- Zuarbeit für die Lohnabrechnung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z. B. zum/zur Bürokaufmann/Bürokauffrau, Steuerfachangestellten (m/w/d) oder Weiterbildung zum Buchhalter/in (m/w/d) oder vgl., idealerweise im Bereich Finanzbuchhaltung
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung / Rechnungswesen
- fundierte Kenntnisse und Erfahrungen mit DATEV-Anwendungen

Sie sind es gewohnt, selbständig Ergebnisse zu erzielen bzw. sie sich zu erarbeiten und verfügen über eine schnelle Auffassung von Zusammenhängen.

Abteilungsübergreifendes Denken und Zusammenarbeit mit Schnittstellenfunktionen (z. B. Personal) ist für Sie selbstverständlich.

Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz in einem dynamischen Team, Homeofficemöglichkeit, Fortbildungsmöglichkeiten, leistungsgerechte Vergütung, flache Hierarchie, wertschätzendes Arbeitsklima. Bitte richten Sie ihre Bewerbung per Mail an: karriere@pst-gmbh.de

PST GmbH
Eisenbahnstr. 26
14542 Werder (Havel)

Tel.: 03327/57442-0
Fax: 03327/57442-10