



Ihr Direktkontakt

hedera bauwert GmbH
Personalabteilung
+ 49 30 887 867 0
mail@hedera-bauwert.de

hedera bauwert GmbH
Leibnizstraße 80
10625 Berlin
www.hedera-bauwert.de

Ihre Karriere bei hedera bauwert

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in mit dem Schwerpunkt Buchhaltung und Finanzen.

Wir bieten Ihnen eine attraktive Festanstellung (Vollzeit) in unserem Berliner Büro in der Nähe des Kurfürstendamms.

Ihre Aufgaben:

- administrative und organisatorische Unterstützung der Geschäftsführung
- Ansprechpartner für Banken
- Aufstellung der Liquiditätsplanung
- Überwachung der laufenden Buchhaltung
- Bearbeitung und Abwicklung der betriebsinternen Steuererklärungen
- Erstellung der Finanzbuchführungen mit laufender betriebswirtschaftlicher Auswertung (BWA)
- laufende Kontrolle der Buchungskonten, Summen-/Saldenlisten und der Jahresabschlüsse

Anforderungen:

- abgeschlossenes Studium im Bereich der Wirtschaftswissenschaften oder eine kaufmännische Ausbildung
- erste einschlägige Berufserfahrung
- sehr sicherer Umgang mit MS Office und DATEV
- verantwortungsbewusste und vertrauensvolle Arbeitsweise

Wir bieten:

- unbefristetes Arbeitsverhältnis
- attraktives Gehalt mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- moderne, dynamische und werteorientierte Arbeitsumgebung mit direkter Kommunikation
- abwechslungsreiche Tätigkeit mit breitem Aufgabenspektrum und Gestaltungsspielraum
- strukturierte Einarbeitung durch erfahrene Mitarbeiter

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung per E-Mail und unter der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an die oben angegebene Kontaktadresse.