



Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n:

Buchhalter/in für 30 Wochenstunden

Zu Ihren Aufgaben gehören alle Arbeiten der Finanzbuchhaltung, insbesondere

- Finanzbuchhaltung mit Agenda
- Anlagen- und Debitorenbuchhaltung
- Mahnwesen
- interne Kosten- und Leistungsrechnung
- Vorbereitung des Zahlenwerkes für Entgeltverhandlungen / Kostenblätter
- monatliche Umsatzsteuer-Voranmeldung
- Erstellung der Monatsabschlüsse und Vorbereitung des prüffähigen Jahresabschlusses

Das bringen Sie mit

- eine adäquate Ausbildung und einschlägige Berufserfahrung mit der entsprechenden Zusatzqualifikation z. B. als Bilanzbuchhalter/-in oder geprüfter Finanzbuchhalter in der Sozialwirtschaft
- Kenntnisse im gemeinnützigen Steuerrecht, insbesondere im Umsatzsteuerrecht wünschenswert
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht
- sichere Anwendung der gängigen Office-Programme (Word/Excel)
- eine eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- ein interessantes und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- angenehme und familiäre Arbeitsatmosphäre
- flexible Freistellung bei akuter Erkrankung Angehöriger
- interne Fortbildungsmöglichkeiten sowie Unterstützung bei Aus- und Weiterbildungen
- Gesundheitsangebote, z.B. Yoga, Entspannung, Zumba, Laufgruppe, Physiotherapie und Osteopathie, Jahresabschluss Wellnesswochenende
- besondere finanzielle Leistungen, z.B. Kindergeldzuschlag
- ortsübliche Bezahlung

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte per Post oder Email an:

prenzlkomm gGmbH
Nena Schneider
Schönhauser Allee 161A
10435 Berlin
bewerbung@prenzlkomm.de



www.prenzlkomm.de

