



Jahre finance - recruiting - consulting (fireco).

Für unseren Kunden ist als Immobiliendienstleister der zuverlässige Partner für das Land Berlin. Wir suchen für den Hauptsitz in Berlin Mitte eine/n

### **Buchhalter (m/w/d).**

#### **Unser Kunde bietet Ihnen an:**

- ☀ Flexible Arbeitszeitmodelle mit der Möglichkeit auf mobiles Arbeiten
- ☀ Vergütung nach Betriebsvereinbarung sowie 30 Urlaubstage sowie frei an Heiligabend und Silvester
- ☀ Zuschuss zum ÖPNV-Ticket, Betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen und weltweite Gruppenunfallversicherung
- ☀ Gesundheitsvorteile, wie z.B. Gripeschutzimpfung, Sehtest, Bezuschussung zur Arbeitsplatzbrille, medizinische Massagen und Yogakurse

#### **Das sind Ihre Aufgaben:**

- ☀ Prüfen, Erfassen und Kontieren der Debitoren- und Kreditorenrechnungen
- ☀ Erstellen von Ausgangsrechnungen
- ☀ OP-Abstimmung und kreditorisches Mahnwesen
- ☀ Kontenklärung
- ☀ Bearbeitung der Zahläufe und Lastschriftinzüge
- ☀ Stammdatenpflege

#### **Diese Voraussetzungen bringen Sie mit:**

- ☀ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gern mit Zusatzqualifikation oder Studium
- ☀ Berufserfahrung in einem Immobilienunternehmen
- ☀ Gute HGB- und Steuerrecht-Kenntnisse
- ☀ Sicherer Umgang mit MS-Office und idealerweise SAP-Erfahrung
- ☀ Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ☀ Hohe Zahlenaffinität und präziser, strukturierter Arbeitsstil
- ☀ Organisationstalent, Teamgeist und absolute Zuverlässigkeit

**Das fireco Angebot an Sie:** Unsere operative Vermittlungserfahrung und unser Gespür für Ihre Erfahrungen, Fähigkeiten und Talente sowie laufend tolle Jobangebote.

Interessant für Sie? Sie wohnen in Berlin oder im Umland? Dann bewerben Sie sich jetzt! Wir würden Sie gerne kennenlernen. Senden Sie bitte Ihren Lebenslauf an: [info@fireco.de](mailto:info@fireco.de).