



Buchhalter (m/w/d)

Stellenbeschreibung

Ihr Aufgabenbereich

- Selbständige Bearbeitung aller Geschäftsvorgänge der Kreditoren- und Debitorenbuchhaltung verschiedener Mandanten
- Mitwirkung bei der Erstellung der Monats- und Jahresabschlüsse
- Erstellung der Umsatzsteuervoranmeldung
- Planung/ Controlling
- Kommunikation mit Kostenträgern/Ämtern/Lieferanten
- Mitarbeit bei der kontinuierlichen Verbesserung der internen Prozesse und Abläufe

Ihr Profil

- Fach- oder Hochschulabschluss der Betriebswirtschaftslehre
- berufliche Erfahrungen in der Buchhaltung, im Rechnungswesen und im Controlling
- Kenntnisse steuerrechtlicher Vorschriften sowie gesetzlicher Vorschriften zur ordnungsgemäßen Buchführung
- sicherer Umgang mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen (insbesondere MS Excel) und Akkuratesse in der Aufgabenabwicklung
- strukturiertes, eigenverantwortliches Arbeiten
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen

- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für Wohlfahrts- und Gesundheitsdienste
- eine Vollzeitätigkeit
- eine exzellente Altersvorsorge
- Zuschuss des Jobtickets
- Nutzung des Jobbike-Modells
- Sonderkonditionen im Thomas Sport Center
- Gesundheitsvorträge
- regelmäßige Teamevents

Kontakt

Arbeitgeber: DRK Kreisverband Dresden e.V.

Ort: Dresden

Ansprechpartner: DRK Kreisverband Dresden e.V. Klingerstr. 20 01139 Dresden

E-Mail: bewerbung@drk-dresden.de

Veröffentlicht am: 12.06.2019