

Wir sind eine der führenden norddeutschen Insolvenzverwalterkanzleien.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin einen

Mitarbeiter für die Buchhaltung (m/w/d)

in Vollzeit.

Nach umfassender Einarbeitung durch unser erfahrenes Team ist Ihre Aufgabe die selbständige Bearbeitung der Buchhaltung in Insolvenzverfahren.

Im Einzelnen beinhaltet dies insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Bearbeitung der laufenden Finanzbuchhaltung
- Abwicklung der Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Bearbeiten von umsatzsteuerlichen Sachverhalten
- Monats- und Quartalsabschlüsse und Vorbereitung des Jahresabschlusses
- Durchführung der regelmäßigen Kontenpflege, -abstimmung und -klärung
- erforderliche Stammdatenpflege
- Umsatzsteuervoranmeldung

Was wir erwarten:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Fortbildung/Erfahrung im Bereich Buchhaltung
- Berufserfahrung wünschenswert
- Kommunikationsstärke
- die Bereitschaft zur selbstständigen und gewissenhaften Bearbeitung der Aufgaben
- Kenntnisse in MS Office

Was bieten wir Ihnen?

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- eine sorgfältige Einarbeitung in Ihr Aufgabengebiet
- leistungsgerechtes Vergütungspaket
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Social Benefits (z. B. ein Firmen-Fitness-Programm)
- maßgeschneiderte Fort- und Weiterbildungsangebote
- moderne Arbeitsplatzgestaltung
- offene Kommunikation und flache Hierarchien

Ihr Ansprechpartner für diese Position Herr Steuerberater Oliver Kastens-Plump.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung als eine PDF-Datei per Email an karriere@willmerkoester.de.

Die Sichtung der eingehenden Bewerbungen beginnt unmittelbar und endet mit der Besetzung der Vakanz.

WILLMERKÖSTER bietet allen qualifizierten Bewerbungen volle Chancengleichheit.

VERDEN (ALLER)

JOHANNISWALL 23

27283 VERDEN (ALLER)

T 04231 / 95141-0

F 04231 / 95 141-100

VERDEN
BRAUNSCHWEIG
BREMEN
HAMBURG
HANNOVER
VECHTA