

Wir bieten Ihnen:

- Ein verkehrsgünstig gelegenes Büro mitten im Hamburg
- Betriebliche Altersvorsorge sowie Gesundheitsförderungsmanagement
- Fahrradleasing & Fahrtkostenbeteiligung
- Kaffee, Tee & Wasser sowie ein Obstkorb stehen kostenlos zur Verfügung

Buchhalter (m/w/d) in Teilzeit

(753)

 Standort: Hamburg  Anstellungsart(en): Teilzeit - flexibel, Teilzeit - Vormittag

Zweck und Ziel der Stelle

Für unseren Kunden suchen wir einen Buchhalter (m/w/d) in Teilzeit 20-25 Std./Woche

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Selbstständige Kontierung und Buchung im Debitoren-, Kreditoren- und Sachkontenbereich
- Kontenabstimmungen und -klärungen
- Forderungsmanagement (Überwachung offener Posten und Mahnwesen)
- Meldewesen / Intrastatmeldung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Umsatzsteuervoranmeldung

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Gute Anwenderkenntnisse im Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel
- Verhandlungssichere Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsvermögen und Teamfähigkeit

Ihr Ansprechpartner:

Nicole Habeck

Senior Personalberaterin

Mobil/WhatsApp: [+49 160 99433909](tel:+4916099433909)

E-Mail: jobs@kdw-hr.de

Abteilung(en): Office

[Impressum](#)