

Die DGHO Service GmbH erbringt administrative Dienstleistungen im Gesundheitswesen, insbesondere im gemeinnützigen Bereich. Sie organisiert medizinische Veranstaltungen mit über 5.000 Teilnehmern und koordiniert Industrieausstellungen. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Buchhalter (m/w/d)

Die Position:

- Bearbeitung der aktuellen Finanzbuchführung
- Verbuchung und Überwachung der Geschäftsvorfälle (Kreditoren-, Debitoren-, Anlagenbuchhaltung)
- Zuverlässige Bearbeitung des Zahlungsverkehrs
- Erstellen der betriebswirtschaftlichen Auswertungen
- Erstellung der monatlichen Umsatzsteuervoranmeldungen
- Optimierung der betrieblichen Prozesse im Finanz- und Rechnungswesen
- Ansprechpartner für externe Adressaten wie Steuerberater, Behörden und Banken

Ihre Qualifikation:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Steuerfachangestellte/r bzw. vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung in der Buchhaltung wünschenswert
- Kenntnisse im Gemeinnützigkeitsrecht, Stiftung und Verein von Vorteil
- Gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket, insbesondere EXCEL und DATEV
- Analytische Fähigkeiten und hohe Zahlenaffinität
- Zuverlässigkeit und Termintreue
- Flexibilität sowie eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten:

- Eine interessante und vielfältige Tätigkeit im kleinen Team
- Selbstständiges Arbeiten mit Gestaltungsspielraum
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Teilzeitbeschäftigung, mindestens 20 Stunden/Woche, Option auf Vollzeit
- Einen unbefristeten Arbeitsplatz in attraktiver Lage in Berlin-Mitte

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit dem letzten Schulzeugnis sowie Arbeitszeugnissen per E-Mail in einer PDF-Datei unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin an Frau Iwe Siems, bewerbung@dgho-service.de.

DGHO Service GmbH, Alexanderplatz 1, 10178 Berlin

www.dgho-service.de

www.dgho.de

www.junge-erwachsene-mit-krebs.de