

Unsere Möglichkeiten - Ihre Chancen!

Wir bieten Arbeit in zeitgemäßer Form mit Perspektiven und Karrieremöglichkeiten. Entscheiden Sie sich für das Arbeitsmodell der Zeitarbeit, erhalten Sie eine feste Anstellung in unserem Unternehmen und arbeiten bei unseren gemeinsamen Kunden. Zahlreiche Mitarbeiter bekommen dort bereits nach kurzer Zeit das Angebot einer Direktanstellung. Alternativ vermitteln wir Sie bei Nachfrage auch gerne von Anfang an zu eines unserer Kundenunternehmen als deren neuer Mitarbeiter. Sie haben die Wahl!

ACCURAT ist Ihr moderner und zukunftsorientierter Personaldienstleister mit einem breiten Niederlassungsnetz mit über 40 Niederlassungen in ganz Deutschland, Polen und Österreich.

Wir bringen Sie schon seit mehr als 26 Jahren mit Unternehmen zusammen: Die besten Mitarbeiter für die anspruchsvollsten Projekte gemeinsamer Kunden.

Ihr Partner im Bereich:

Industrie | Handwerk | Logistik | Technik | Administration | Sozialwesen | Gesundheitswesen

Sachbearbeiter Buchhaltung (m/w/d)

(36776)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 7,5 - 8 Stunden pro Tag 📄 Gehaltsspektrum: 3000 - 3500 Euro pro Monat

Sie sind ein Organisationstalent und ein wahrer Teamplayer?

Dann haben wir genau den richtigen Job für Sie! Unser Kunde sucht derzeit einen kompetenten Sachbearbeiter im Bereich Buchhaltung, der das Team tatkräftig unterstützt. Überzeugen Sie uns mit Ihrer Persönlichkeit und bewerben Sie sich noch heute. Bei ACCURAT schätzen wir Vielfalt und Chancengleichheit, deshalb sind Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen herzlich willkommen.

Ihre Aufgaben als Sachbearbeiter:

Ziel dieser Stelle ist die ordnungsgemäße und zeitnahe laufende Buchführung, die laufende Pflege der Anlagenbuchhaltung und die Vorbereitungsarbeiten zur Bilanzerstellung.

- Finanzbuchhaltung (kontieren und buchen)
- Kreditoren, Debitoren, Sachkonten
- Anlagenbuchhaltung
- Lohnbuchhaltung

Ihre Qualifikationen als Sachbearbeiter:

- Ihre kaufmännische Ausbildung haben Sie erfolgreich abgeschlossen
- Kenntnisse im Bereich Buchhaltung
- Mit dem Microsoft-Office-Paket sind Sie bestens vertraut
- Sie gehen routiniert mit Zahlen um, erledigen Ihre Aufgaben gewissenhaft und sorgfältig
- Sie arbeiten selbstständig und verantwortungsbewusst und besitzen viel Eigeninitiative
- Gute Kommunikationsfähigkeit und ein ausgeprägter Teamgeist runden Ihr Profil ab

Wir bieten:

- Vergütung gemäß Tarifvertrag BAP/DGB

- Unbefristeter Arbeitsvertrag, inkl. Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Beschäftigung in Vollzeit
- Bis zu 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre mit offenen und verständnisvollen Kollegen
- Solide Einarbeitung, um Ihren Erfolg zu gewährleisten
- abwechslungsreiche Tätigkeiten und vielfältige berufliche Perspektiven
- mögliche Übernahme in ein festes Arbeitsverhältnis durch unseren Kunden
- Kontinuierliche und individuelle Betreuung durch einen persönlichen Ansprechpartner

Kontakt Daten für Stellenanzeige

ACCURAT Gesellschaft für Personaldienstleistungen mbH

Niederlassung Berlin-Steglitz

Schloßstr. 95, 12163 Berlin

Tel.: +49 30 485 22 66-0

Mobil: +49 175 72 02 113

Fax: +49 30 48 52 26-99

eMail: berlin-kaufmaennisch@accurat.eu

Web: www.accurat.eu

Abteilung(en): Kaufmännischer Bereich

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP/DGB

[Impressum](#)