



PATZER VERLAG
Berlin-Hannover

Für unseren Standort Berlin suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung einen

Mitarbeiter Buchhaltung / Assistenz (w/m/d) (VZ oder TZ)

Wir bieten Ihnen eine interessante Tätigkeit in einem Traditionsunternehmen in der Verlags- und Medienbranche.

Unser Unternehmen ist ein mittelständischer Fachverlag mit Themenschwerpunkten im Bauwesen, Einzelhandel, Garten-, Landschafts-, Spiel- und Sportplatzbau sowie der öffentlichen Grünverwaltung. In diesem abwechslungsreichen Umfeld bieten wir Ihnen die Gelegenheit, den Strukturwandel der Branche mitzugestalten.

Sie sind Teil eines eingespielten Teams mit kurzen Entscheidungswegen und einer angenehmen Arbeitsatmosphäre.

- abgeschlossene steuerfachliche oder kaufmännische Ausbildung
- Kenntnisse der nationalen Buchführungs- und Bilanzierungsvorschriften
- Kenntnisse der Finanz- und Gehaltsbuchhaltung
- Kenntnisse der MS Office-Anwendungen
- Souveränes Auftreten gegenüber Mitarbeitern und Kunden
- Eigeninitiative und eine strukturierte Arbeitsweise
- Sicheres Auftreten und Teamfähigkeit

→ Ihr Aufgabengebiet

- Mitarbeit in sämtlichen Buchhaltungsvorgängen
- Zusammenarbeit mit der Steuerberatung
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Vorbereitung und Begleitung von Steuerprüfungen
- Liquiditätskontrolle
- Monatliche Berichtserstellung und Unterstützung im Rahmen des Jahresabschlusses
- Enge Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung

→ Ihr Profil

- Mehrjährige Berufserfahrung als Buchhalter (w/m/d) und/oder

→ Kontakt

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Patzer Verlag GmbH & Co. KG
Marion Birner
Koenigsallee 65
14193 Berlin

oder per E-Mail an
sekretariat.berlin@patzerverlag.de

Telefonische Auskunft erteilt Ihnen gerne
Frau Birner unter 030 / 89 59 03 11.

Zu Auswertungszwecken geben Sie bitte an, wie Sie auf uns aufmerksam geworden sind.